

Na podlagi 35. člena Zakona o varstvu pred požarom (Ur.l. RS, št. 03/07, 09/2011 in 83/2012) in na osnovi
2. člena Pravilnika o požarnem redu (Ur. List RS št. 52/07, 34/2011 in 101/2011) izdaja ravnatelj

GIMNAZIJE FRANCA MIKLOŠIČA LJUTOMER

POŽARNI RED

Naročnik Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer, Prešernova
ulica 34, 9240 Ljutomer

Objekt 1. Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer,
Prešernova ulica 34, 9240 Ljutomer

Izdela Lipovec d.o.o., Ptujška ul. 18, 1000 Ljubljana

Datum Marec 2018

Vsebina

SPLOŠNA DOLOČBA	3
I. ORGANIZACIJA VARSTVA PRED POŽAROM	4
II. UKREPI VARSTVA PRED POŽAROM	7
Splošni ukrepi, ki veljajo v organizaciji GFML	7
Sredstva za gašenje.....	8
Aktivna požarna zaščita.....	9
Prepovedi	10
Požarno nevarna dela.....	10
Evakuacijske poti, izhodi, hodniki, stopnišča, dovozne poti ter postavitvene površine	11
Namembnost prostorov.....	11
III. ODSTRANJEVANJE VSEH GORLJIVIH SNOVI, KI NISO POTREBNE ZA NEMOTEN POTEK DELA IZ POŽARNO OGROŽENIH PROSTOROV	13
IV. UKREPI ZARADI NEVARNOSTI EKSPLOZIJE	14
V. UKREPI ZA VARNO EVAKUACIJO IN HITRO INTERVENCIJO	14
VI. DRUGI PREVENTIVNI IN AKTIVNI UKREPI VARSTVA PRED POŽAROM TER NAČIN IN KONTROLO IZVAJANJA UKREPOV	15
VII. NAVODILA ZA RAVNANJE V PRIMERU POŽARA	16
VIII. NAČIN POUČEVANJA IN USPOSABLJANJA DELAVCEV O POŽARNI VARNOSTI	18
IX. USPOSABLJANJE ODGOVORNIH OSEB ZA GAŠENJE ZAČETNIH POŽAROV IN IZVAJANJE EVAKUACIJE .	19
PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	19

SPLOŠNA DOLOČBA

1. ČLEN

Ta požarni red določa:

1. organizacijo varstva pred požarom, naloge in odgovornosti zaposlenih za preprečevanje nastanka požara v objektu Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer (v nadaljevanju GFML),
2. ukrepe varstva pred požarom, ki jih narekujejo pogoji dela v šoli,
3. odstranjevanje vseh gorljivih snovi, ki niso potrebne za nemoten potek dela iz požarno ogroženih prostorov,
4. ukrepe zaradi nevarnosti eksplozije, gorljivih odpadkov, električnih, plinskih naprav in drugih virov vžiga,
5. ukrepe za varno evakuacijo in hitro intervencijo,
6. druge preventivne in aktivne ukrepe varstva pred požarom ter način in kontrolo izvajanja ukrepov,
7. navodila za ravnanje v primeru požara - naloge in postopke za ukrepanje zaposlenih ter obiskovalcev šole ob nastanku požara, podatke o osebah, ki jih je treba obvestiti o požaru ter naloge in odgovornosti zaposlenih po požaru,
8. način usposabljanja in poučevanja delavcev o požarni varnosti,
9. vrste in načine usposabljanja odgovornih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije ter način obveščanja in alarmiranja o požarih.

V objektu/prostorih, ki jih upravlja in nadzoruje odgovorna oseba (v nadaljevanju ravnatelj) GFML mora biti del požarnega reda iz prve, druge in sedme točke prejšnjega odstavka izobešen na vidnem mestu in podpisan s strani ravnatelja, in sicer kot Izvleček požarnega reda.

Določa tudi podatek o predvidenem številu uporabnikov glede na namembnost stavbe oz. prostorov v njej, ki je v tem dokumentu naveden pod četrtem členom.

2. ČLEN

Ravnatelj mora v skladu s 4. členom Pravilnikom o požarnem redu (Ur. List RS št. 52/07, 34/2011 in 101/2011), določiti/zadolžiti (način izbira ravnatelj sam (ustno/pisno)) odgovorno/e osebo/e za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije. Število odgovornih oseb določi glede na zgoraj naveden pravilnik. Osebe so določene v prilogi št. 4.2.

3. ČLEN

Odgovorna/e oseba/e za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije se morajo usposobiti po programu za usposabljanje zaposlenih na področju varstva pred požarom ter odgovornih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije, ki ga sprejme ravnatelj.

Potrdila o usposobljenosti odgovornih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije se nahajajo v prilogi 4.2.

4. ČLEN

Podatek o predvidenem številu uporabnikov*

Enota	Število uporabnikov
Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer, Prešernova ulica 34, 9240 Ljutomer	700

*(podatki pridobljeni s strani GFML)

I. ORGANIZACIJA VARSTVA PRED POŽAROM

5. ČLEN

Ravnatelj je odgovoren za varstvo pred požarom v objektu/prostorih, ki jih je dolžan upravljati (objekti/prostori so določeni na prvi strani) in obenem ustvarja vse pogoje za preprečevanje požarov.

Ravnatelj lahko samostojno vodi področje varstva pred požarom oziroma pooblasti fizično ali pravno osebo za vodenje področja varstva pred požarom. Naloge te osebe so obrazložene v 6. členu.

Pri zagotavljanju ustrezne požarne varnosti v stavbah govorimo o štirih ciljih, ki se med seboj dopolnjujejo:

- a) zagotoviti varnost ljudi (zaposleni, dijaki, gasilci, drugi),
- b) preprečiti škodo na premoženju (konstrukcija stavbe, vsebina, oprema),
- c) zagotoviti neprekinjen delovni proces,
- d) omejiti vplive na okolje.

5.1. Druge naloge ravnatelja so:

1. sprejem dokumenta Požarni red,
2. sprejem sprememb in dopolnitev Požarnega reda,
3. sprejem programa usposabljanja zaposlenih iz varstva pred požarom ter odgovornih oseb za začetno gašenje in evakuacijo ter sprejem sprememb in dopolnitve le tega,
4. nadzira delo vzdrževalca (da izpolnjuje obdobje trimesečne preglede) in vseh ostalih zaposlenih,
5. zagotovi financiranje varstva pred požarom,
6. odredi požarno stražo v sodelovanju s pooblaščen osebno za varstvo pred požarom. Požarno stražo se zagotavlja vedno, ko so izpolnjene zahteve iz 37. člena Zakona o varstvu pred požarom (Ul RS, št. 3/2007) in 16. člena Zakona o varstvu pred požarom (Ul RS, št. 83/2012),
7. določi odgovorno/e osebo/e za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije, katere naloge so opredeljene v 7. členu,
8. zagotavlja, da so vsi zaposleni seznanjeni z vsebino Požarnega reda in izvlečkom požarnega reda,
9. občasno na skupnih sestankih zaposlene seznanjeni z dokumentom Požarni red,
10. v kolikor je v času izrednega dogodka prisoten na lokaciji, vodi intervencije poroča o številu evakuiranih oseb ter o osebah ter lokacijah oseb, ki se niso uspele evakuirati.

Uprava šole pomaga pri vodenju in shranjevanju kontrolnih in evidenčnih listov, ki jih izdajo pooblaščen osebne/podjetja, ki imajo dovoljenja s strani države ali ministrstva oz. kateregakoli drugega urada RS. Vsa potrdila, ki jih pooblaščen osebne/podjetja izdajo, je priporočljivo zapisati v evidenčne liste za njimi pa se shrani potrdila (za evidenčnimi/kontrolnimi listi), ki so priloga Požarnega reda.

6. ČLEN

Pooblaščen osebna za varstvo pred požarom (strokovna oseba - zunanji sodelavec Lipovec d.o.o.) opravlja naslednje naloge:

1. svetuje pri vodenju in izvajanju ukrepov varstva pred požarom,
2. izdelava Požarni red in njegove dopolnitve, požarni načrt in načrt evakuacije,
3. nadzoruje izvajanje ukrepov (požarni pregled 1 x letno, ter pri vsakem obisku šole posveti posebno pozornost požarni varnosti ter v primeru nepravilnosti o tem obvesti ravnatelja),

4. izvaja usposabljanja za požarno varnost zaposlenih ter odgovornih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije v sodelovanju z ravnateljem šole,
5. skrbi za nadzor nad vzdrževanjem opreme, naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom,
6. sodeluje pri vodenju evidenc z upravo šole in pripravlja njihove dopolnitve,
7. sodeluje pri izdajanju dovoljen za vroča dela,
8. izdeluje poročila in zapisnike o pregledih ter o ugotovljenih pomanjkljivostih,
9. po potrebi sodeluje pri vajah evakuacije.

7. ČLEN

Odgovorna oseba za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije:

1. se usposablja po programu, ki je določen s strani pooblaščenega osebe za VPP in ravnatelja,
2. vsaj enkrat letno v sodelovanju z ravnateljem izvede vajo evakuacije za zaposlene in dijake v šoli,
3. nadzoruje roke pregledov naprav za požarno varstvo (gasilniki, hidranti ter drugo aktivno požarno zaščito),
4. nadzoruje požarno bolj nevarna mesta v objektu (mesta s kuhalniki ipd.),
5. če opazi začeten požar v prostorih šole, je dolžan pričeti z gašenjem,
6. če požara ni moč pogasiti, takoj prične z alarmiranjem oseb v objektu ter jim pomaga k hitrejši evakuaciji iz objekta,
7. ravnatelju poroča o dogodkih in ukrepih, ki so se izvedli za primer požara,
8. na zbirnem mestu pomaga pri zbiranju informacij ter poroča* o številu evakuiranih oseb iz objekta ter o osebah in lokacijah oseb, ki se niso uspele evakuirati ter o stanju v objektu, izvoru požara in tipu požara (če je to mogoče).

*oseba/e za poročanje podatkov

Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer, Prešernova ulica 34, 9240 Ljutomer
<ul style="list-style-type: none"> • ravnatelj • pomočnik ravnatelja • če ravnatelja/pomočnika ni, podatke zbere Odgovorna oseba za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije in jih preda vodji intervencije

8. ČLEN

Vzdrževalec učne tehnologije:

1. zagotovi, da je na zalogi v objektu minimalna količina gorljivih materialov,
2. v skladu s štirimesečnim rokom pregleduje po kontrolniku ali so vsi požarnovarnostni ukrepi upoštevani,
3. v skladu z navodili pooblaščenega osebe za varstvo pred požarom odpravlja manjše ugotovljene pomanjkljivosti, kot so naprimer ovire na evakuacijskih poteh, založenost gasilnikov in hidrantov, založenost električnih omaric, namestitvev piktogramov itd.,
4. zagotovi, da so poti in površine za gasilsko intervencijo ob objektu ustrezno označene (v kolikor je to mogoče), vedno proste in urejene po predpisih,
5. zagotovi, da so hodniki in stopnišča ter izhodi na prosto kot evakuacijske poti vedno prehodni, prosti in dosegljivi in označeni z zelenimi evakuacijskimi oznakami,
6. skrbi za red in čistočo v objektu (vajalnica, kotlovnica, skladišče, itd.) ter okolici objektov,
7. zapre glavno plinsko pipo, ki je nameščena na sprednjem delu objekta (s strani glavnega vhoda),

9. ČLEN

Zaposleni:

1. skrbijo za nadzor svojega delovnega mesta kakor tudi delovnega mesta bližnjega in njihove bližnje okolice, da ne bi prišlo do začetnega požara (vroče površine, vnetljivi materiali, nevarne snovi itd.),
2. redno obveščajo ravnatelja o ugotovljenih pomanjkljivostih na področju požarnega varstva,
3. ustavijo delo, če obstaja nevarnost za požar,
4. udeležujejo se usposabljanja v skladu s Požarnim redom,
5. sodelujejo pri reševanju in gašenju v skladu z določili Požarnega reda in s svojimi zmožnostmi,
6. v kolikor so zadolženi za nadzor dijakov oz. katerih koli drugih oseb je njihova zadolžitev v primeru požara evakuacija dijakov oz. oseb iz objekta,
7. seznanijo se z nevarnostmi za nastanek požara*.

* Nevarnosti za nastanek požara

- elektroenergetske naprave in postroji ter Instalacije delovnih priprav in naprav
- nekontrolirana uporaba odprtega plamena-odvržen cigaretni ogorek, plamen vžigalnika
- neustrezno odlaganje gorljivih odpadkov
- samovžig različnih materialov
- okvare in napake na delovnih pripravah in napravah
- nevarnost statične elektrike in udara strele
- namerno podtaknjena zažigalna telesa
- druge tehnične pomanjkljivosti
- neodgovorno ravnanje uporabnikov in obiskovalcev objekta
- preskok požara na/iz drugih prostorov

10. ČLEN

Najemnik prostorov GFML (naloge in odgovornosti):

1. podpisnik pogodbe o najemu prostorov oz. najemniki prostorov (posameznik, društva...):
 - najemniki prostora so v skladu z zakonskimi določili in drugimi predpisi odgovorni za varstvo pred požarom in obenem ustvarjajo vse pogoje za preprečevanje požarov,
 - seznanijo se s Požarnim redom GFML (z ukrepi varstva pred požarom, z nevarnostmi za nastanek požara,...),
 - delo v prostorih GFML opravljajo tako, da ne povzročajo nevarnosti za nastanek požara ali eksplozije. V kolikor opazijo nepravilnosti, ki bi lahko povzročile požar/eksplozijo, jih sporočijo ravnatelju GFML,
 - nadzirajo delovanje delovnih naprav/priprav ter delovna območja, da ne bi prišlo do začetnega požara. Če obstaja nevarnost za požar, delo ustavijo,
 - v prostorih GFML je prepovedano delo z odprtim plamenom, pirotehniko, iskrečimi orodji oz. orodji, ki oddajajo veliko sevalne toplote. V kolikor je potreba po izvajanju požarno nevarnih del, je potrebno ta mesta ustrezno prirediti in zagotoviti požarno stražo (upoštevati 20. člen),
 - vnos nevarnih snovi in pirotehniko v prostore GFML brez vednosti ravnatelja je prepovedan,
 - kajenje je v prostorih šole ter v okolici* objekta prepovedano (*funkcionalno zemljišče)
 - odnašanje odpadkov/smeti mora biti sprotno v za to namenjene zabojnike,
 - po zaključku dela je potrebno vse naprave izklopiti in poskrbeti, da se primerno ohlajujejo oz. jih odstraniti iz prostorov GFML,
 - po zaključku prireditve je potrebno stanje prostorov povrniti v stanje pred prireditvijo.

11. ČLEN

Delavci šole so dolžni, da pri svojem delu upoštevajo predpise s področja varstva pred požarom, da se zavaruje življenje in zdravje dijakov, delavcev organizacije ter ostalih oseb v organizaciji, ter premoženje, s katerim upravlja organizacija.

12. ČLEN

Določba iz prejšnjega člena velja tudi za obiskovalce in osebe, ki se iz kakršnegakoli razloga zadržujejo v objektih organizacije.

13. ČLEN

Seznanjanje s požarnim redom se izvede ob nastopu dela, izobraževanju s področja varstva pred požarom, obnavljanje praktičnega znanja vseh zaposlenih pa ob evakuacijah najmanj enkrat letno.

Odgovorna/e oseba/e za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije, se mora usposobiti za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije po programu, ki je bil določen s strani odgovorne osebe za požarno varnost in ravnatelja, nato pa enkrat letno v sodelovanju z ravnateljem izvede poizkusno evakuacijo za zaposlene in dijake, ki velja kot letno usposabljanje.

II. UKREPI VARSTVA PRED POŽAROM

14. ČLEN

Splošni ukrepi, ki veljajo v organizaciji GFML

- ✓ kajenje je v prostorih šole ter v okolici* objekta prepovedano (*funkcionalno zemljišče),
- ✓ kuhanje kave in toplih napitkov je dovoljeno le na mestih, katera so zapisana v 19. členu,
- ✓ uporaba odprtega ognja (sveče, gorilci ipd.) v objektu je prepovedana, če niso za uporabo zagotovljeni vsi požarno varnostni ukrepi,
- ✓ uporaba dodatnih grelnih teles (kalorifer ipd.) po prostorih objekta ni dovoljena,
- ✓ zagotoviti, da so gasilni aparati in hidranti dostopni in prosti ter na predpisanih mestih in višini ter označeni z ustreznimi oznakami,
- ✓ da se v objektih/prostorih organizacije uporabljajo priprave, opremo in druga sredstva za varstvo pred požarom, ki je vzdrževana v skladu s tehničnimi navodili proizvajalcev,
- ✓ zagotoviti, da so hodniki in stopnišča ter izhodi na prosto kot evakuacijske poti vedno prehodni, prosti in dosegljivi,
- ✓ omogočajo, da so poti in površine za gasilsko intervencijo ob objektih vedno proste in očiščene,
- ✓ odslužene odvečne gorljive snovi (kot so mize, stoli, ipd.) se odstranjujejo sproti - s strani pooblaščenih organizacij oziroma se odstranijo ob lokalnem odvozu kosovnega materiala,
- ✓ da so vse nevarne snovi shranjene v minimalnih količinah, v zato namenjenih omaricah. Pri skladiščenju in delu z njimi je potrebno upoštevati navodila proizvajalca, ki so za posamezno snov določena,
- ✓ za priklop električnih naprav se ne sme uporabljati poškodovanih priključnih kablov, vtičnic, vtikačev,
- ✓ orodja, ki iskrijo uporabljajo na posebej urejenih mestih ali prostorih, kjer ni gorljivih ali vnetljivih snovi,
- ✓ da s svojim ravnanjem nenehno skrbijo, da do požara ne pride, o vsaki nepravilnosti, ki ogroža življenje in zdravje ali premoženje pa obvestijo ravnatelja.

Nekateri ukrepi so v nadaljevanju podrobneje opisani.

15. ČLEN Sredstva za gašenje

V objektu so za primer požara nameščeni:

Enota	Sredstva za gašenje
Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer, Prešernova ulica 34, 9240 Ljutomer	ročni gasilnik, notranji hidrant

Oprema, naprave in druga sredstva varstva pred požarom morajo biti vedno prosta in dosegljiva. Gasilni aparati morajo biti brezhibni ter pregledani. Pregled gasilnikov se opravi po vsaki uporabi (namerni/nenamerni) ter v skladu z navodili proizvajalca. Nameščeni morajo biti na pravilni višini (prijemališče - vrh aparata od 0,8 do 1,2 m nad tlemi).

Pregled gasilnikov opravi izvajalec, ki je na podlagi Pravilnika o minimalnih tehničnih in drugih pogojih za vzdrževanje ročnih in prevoznih gasilnih aparatov (Uradni list RS, št. 108/04, 116/07, 102/09 in 55/15) pridobil pooblastilo Uprave RS za zaščito in reševanje. Pregledovalec poda pisno poročilo o tehničnem pregledu opreme, potrdilo pa se hrani v prilogah dokumenta.

Hidranti morajo biti prav tako pregledani 1x letno, kompletni in dostopni ob vsakem času.

Če oprema ni pregledana v roku, ravnatelj stopi v stik s podjetjem, ki lahko opremo pregleda in naroči pregled.

16. ČLEN

V objektu šole morajo biti strojne, elektro in plinske napeljave in naprave (razen zatečenih stanj) skladne s predpisi in vzdrževane v skladu z navodili proizvajalca. Ob napaki oz. nepravilnemu delovanju je potrebno napravo, postroj izklopiti ter poklicati ustrezen servis oz. usposobljeno osebo.

Elektro omarice naj bodo zaklenjene (v kolikor omarica to omogoča), ključi pa ali pri vzdrževalcu ali pri drugi ustrezni osebi ali v omarici, kjer se nahajajo vsi ključi.

Objekt ima izvedeno centralno kurjavo na:

Enota	Energent, ki se uporablja za kurjavo
Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer, Prešernova ulica 34, 9240 Ljutomer	plin* *s kurilnico in plinskimi kurilnimi napravami upravlja zunanje podjetje

Vsa plinska trošila, ki se nahajajo v objektu morajo biti pregledana 1x letno oz. po navodilih proizvajalca. Pregled plinskega razvoda in plinskih trošil opravi distributer plina oziroma drugi pogodbenik s koncesijo za opravljanje tega dela .

V kolikor se po učilnicah za potrebe segrevanja uporablja plinske gorilnike, ki so priklopljeni na plinske jeklenke, masa ne sme presegati 10 kg plina. Ob vsaki zamenjavi plinske jeklenke je potrebno zamenjati gumijasto tesnilo ter pregledovati in po potrebi zamenjati zvižavo cev, ki povezuje jeklenko s plinskim trošilom. Zvižavo cev je potrebno zamenjati v primeru poškodbe, najmanj enkrat na pet let oziroma po navodilih proizvajalca. Plinske kartuše se uporablja po navodilih proizvajalca.

Če gre za uhajanje plina iz jeklenke/kartuše, zaposleni ne smejo uporabljati vžigalic ali drugega odprtega plamena, prav tako ne smejo prižigati električnih naprav in razsvetljave, dokler se ne prepreči uhajanje plina. Jeklenko/kartušo je potrebno odstraniti iz prostora v odprt oziroma dobro prezračen prostor.

Meritve strelovoda se opravlja v skladu z roki, ki jo predpisuje zakonodaja.

17. ČLEN Aktivna požarna zaščita

Aktivna požarna zaščita, ki je vgrajena v objekt organizacije je naslednja:

Enota	Vgrajena aktivna požarna zaščita
Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer, Prešernova ulica 34, 9240 Ljutomer	<ul style="list-style-type: none"> • varnostna razsvetljava

Vgrajena aktivna požarna zaščita (APZ) po objektu se občasno preskuša (redni servisno/vzdrževalni pregledi) in pregleduje v roku, kot ga določa Pravilnik o pregledovanju in preizkušanju vgrajenih sistemov aktivne požarne zaščite (Ur.l. RS, št. 45/2007).

Redne servisno/vzdrževalne preglede (APZ) je potrebno opravljati:

Enota	Sistem APZ	Rok za izvedbo servisnega pregleda	Preglednik	Zahtevan uraden pregled s strani preglednika APZ
Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer, Prešernova ulica 34, 9240 Ljutomer	varnostna razsvetljava	na 3 mesece oz. po navodilih proizvajalca/vgraditelja	vzdrževalec	DA 1x na 2 leti

Splošne preizkuse in preglede opravi vzdrževalec, in sicer:

- varnostna razsvetljava - opravi po navodilih za vzdrževanje in preskušanje oziroma če ni določeno drugače pregled opravi enkrat na 3 mesece (izklopi tok v objektu oz. odklopi varovalko za varnostno razsvetljava ter po eni uri pregleda vse luči varnostne razsvetljave). V primeru pomanjkljivosti ali napak vzdrževalec obvesti ravnatelja, ki obvesti serviserja, da odpravi napako.

Popravila in zamenjave APZ-ja lahko opravlja samo strokovno usposobljena oseba ali pa pooblaščen serviser naprave APZ. O popravilih/zamenjavah APZ-ja se vodi evidenco.

Uraden pregled APZ v rokih, ki jih predpisuje zgoraj omenjeni pravilnik, opravi preglednik s strani podjetja, ki ima pooblastilo Uprave RS za zaščito in reševanje za pregled APZ, katero izda potrdilo o brezhibnem delovanju. Uprava šole shrani potrdilo o pregledu.

18. ČLEN

Delavci organizacije, dijaki in ostale osebe so dolžni o vsaki nepravilnosti, ki ogroža življenje in zdravje ali premoženje, obvestiti tajništvo šole ali ravnatelja. To velja tudi za primere, če izginejo ali se poškodujejo nalepke za smer evakuacije, hidrantna oprema ali gasilni aparati. Ravnatelj šole ob obvestilu ustrezno ukrepa.

19. ČLEN

Prepovedi

V prostorih organizacije je uporaba odprtega ognja prepovedana, razen v prostorih, kjer učni ali delovni proces to zahteva; učilnica kemije in vajalnica (laboratorij) in kuhinji. Navedeni prostori morajo biti v ta namen ustrezno urejeni (okoli ognja/vročih površin/iskrečih predelov odstranjeni gorljivi materiali - krpe, papir, maščobe, vnetljive nevarne snovi, laki, razredčila itd).

Kajenje je v prostorih šole ter v njeni okolici* prepovedano (*funkcionalno zemljišče).

V objekt organizacije ni dovoljeno prinašati gorljive, vnetljive ali eksplozivne predmete ali ostalega pirotehničnega materiala brez vednosti ravnatelja.

Kuhanje kave in drugih toplih napitkov je v objektih dovoljeno samo v:

Enota	Mesto kuhanja napitkov
Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer, Prešernova ulica 34, 9240 Ljutomer	zbornica

20. ČLEN

Požarno nevarna dela

Če se v objektu/prostorih organizacije opravljajo požarno nevarna dela (dela, pri katerih lahko pride do požara ali eksplozije - varjenje, uporaba odprtega plamen ali orodja, ki pri uporabi proizvajata iskre ipd.), v prostoru, ki je nevaren za požar in ni posebej prilagojen za ta opravila, je izvajalec del dolžan zagotoviti požarno stražo.

Požarno stražo lahko opravljajo le gasilci* v skladu z zakonom, ki ureja gasilstvo.

* gasilci in gasilske enote, ki izvajajo javno gasilsko službo na območju občine

GFML nima ustrezno usposobljenih ljudi za izvajanje požarne straže.

S strani organizacije nadzor nad požarno nevarnimi deli izvaja odgovorna oseba za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije.

V primerih iz 1. in 2. točke Zakona o varstvu pred požarom (1. točka - kdor pretaka količine nad 10 m³ lahko vnetljivih snovi in gorljivih plinov ter 2. točka kdor vari, uporablja odprt plamen ali orodje, ki pri uporabi proizvajata iskre, v prostoru, ki je nevaren za požar in ni posebej prilagojen za ta opravila) pa požarno stražo lahko opravljajo tudi za gašenje usposobljene osebe, če ne gre za opravljanje del v objektu z najmanj srednjo do povečano požarno ogroženostjo ali v objektu, v katerih se zbira več kot 100 ljudi.

Požarno stražo se opravlja s pripravljenimi gasilnimi sredstvi, med delom in po njem toliko časa, dokler obstaja potencialna nevarnost za vžig prisotnih gorljivih snovi.

Požarno stražo, ki jo opravljajo gasilci je organizacija/najemnik prostorov dolžan zagotoviti tudi, kadar se organizira javna prireditelja, na kateri je nevarnost, da izbruhne požar ali pride do eksplozije (v objektu ali zunaj objekta).

Za izvajanje požarno nevarnih del je potrebno pridobiti dovoljenje ravnatelja. Obrazec sestavita ravnatelj in izvajalec del, pooblaščen oseba za požarno varstvo pa sodeluje le, če se ga obvesti o izvajanju del.

21. ČLEN

Evakuacijske poti, izhodi, hodniki, stopnišča, dovozne poti ter postavitvene površine

Evakuacijska pot, hodniki in stopnišča (kot evakuacijske poti) morajo biti vedno prehodni, prosti, dosegljivi in označeni s piktogrami v skladu z evakuacijskim načrtom, ki pa mora biti na teh poteh obešen na vidnih mestih. Na evakuacijskih poteh ne sme biti ovir, ki bi lahko zožile evakuacijsko pot. Prav tako na evakuacijsko pot ne sodijo naprave iz umetnih mas (fotokopirni stroji, tiskalniki, ipd).

Evakuacijski izhodi morajo v vsaki neugodni situaciji biti prehodni, kar pomeni, da morajo biti dostopi do izhodov prosti, vrata pa odklenjena. V kolikor morajo biti vrata izhodov zaklenjena, je obvezno poleg teh vrat namestiti ključ ter navodilo (npr. v primeru nevarnosti s ključem odkleni vrata) oz. določiti drugačen ukrep za hitro odpiranje vrat.

Zasilni izhodi morajo v vsaki neugodni situaciji biti prehodni, kar pomeni, da morajo biti dostopi do zasilnih izhodov prosti, vrata pa odklenjena. V kolikor morajo biti vrata zasilnih izhodov zaklenjena je obvezno poleg teh vrat namestiti ključ ter navodilo (npr. v primeru nevarnosti s ključem odkleni vrata) oz. določiti drugačen ukrep za hitro odpiranje vrat.

Dovozne poti in površine za gasilsko intervencijo ob objektu organizacije morajo biti ustrezno označene, vedno proste in dostopne. V času zime morajo biti navedene površine očiščene in nedrseče.

22. ČLEN

Namembnost prostorov

Glede na namembnost prostorov so ukrepi varstva pred požarom naslednji:

1. Zbornica

Preprečevanje požara:

Dodatnih grelnih teles (kalorifer, ipd.) za ogrevanje prostora je prepovedana. Zadnji delavec/ka naj se prepriča, če so pred odhodom vsi električni aparati izključeni. Še posebno je potrebno biti pozoren na čajno kuhinjo, ki se nahaja v zbornici - okoli grelnih teles nič vnetljivega (papir, brisače, robčki, vnetljivih snovi/tekočin...). Po zaključku priprave toplih napitkov obvezno izklopiti/ugasniti naprave.

Oprema za gašenje:

Tehnično brezhiben aparat za gašenje.

2. Kuhinja

Do požara lahko pride zaradi nepravilne uporabe električnih naprav, zaradi nepazljivosti pri delu ali okvar na aparatih.

Preprečevanje požara:

1. delavci v kuhinji skrbijo za pravilno uporabo naprav. Po končanem delu obvezno preverijo, če so naprave ugasnjene. Ko zapuščajo kuhinjo delavci ponovno preverijo, če so naprave izključene,
2. delavci v kuhinji preverijo, če je stanje naprav neoporečno. Naprave, ki bi lahko povzročile požar, se ne smejo uporabljati.
3. v navedenih prostorih morajo biti zaposleni še posebno pazljivi pri delu z oljem, da se le to ne vžge. V takem primeru morajo požar ustrezno pogasiti. Požar olja je prepovedano gasiti z vodo!,

4. pred odhodom z dela morajo delavci v kuhinji poskrbeti, da so ugasnjeni vsi električni porabniki razen hladilnika.

Oprema za gašenje:

Aparat za gašenje mora biti nameščen v neposredni bližini kuhinje. Negorljiva tkanina se namesti po potrebi.

3. Učilnica kemije in vajalnica (laboratorij)

Do požara lahko pride pri izvajanju eksperimentalnega dela, pri katerem učitelji in dijaki uporabljajo električne naprave in gorilnike. Učitelj pred pričetkom eksperimentalnega dela opozori dijake na možnost požara in na ukrepe za preprečevanje in gašenje požara.

Po eksperimentu učitelj ustrezno pospravi mesto eksperimenta.

Preprečevanje požara:

Učitelj preverjanja neoporečnosti gorilnikov ter električnih naprav. Za uporabo neustreznih naprav velja enako kot za delavce v kuhinji.

Učitelj mora biti še posebno pozoren, kadar pri delu uporablja močno hlapljive, vnetljive ali eksplozivne snovi, in sicer da takrat prenese gasilni aparat v neposredno bližino delovnega mesta, kjer bo opravljal eksperiment.

Učitelj mora poskrbeti, da:

- so nevarne snovi pakirane in hranjene samo v originalni embalaži največ do 1l oziroma, da količina ne presega dnevne porabe,
- so vse nevarne snovi zaklenjene v kovinsko ognjeodporno omaro, ključ pa mora imeti učitelj,
- se vse vnetljive snovi skladiščijo v ognjevarni omari z odzračevanjem,
- se v času uporabe vnetljivih snovi prostor primerno prezračuje oziroma se eksperiment opravlja v digestoriju z odzračevanjem.

Oprema za gašenje:

Aparat za gašenje naj bo nameščen v neposredni bližini učilnice/vajalnice. Negorljiva tkanina se namesti po potrebi.

4. Prostori vzdrževalca učne tehnologije

Nevarnost požara je večja ob uporabi naprav, ki pri svojem delu oddajajo toploto (toplozračni feni, spajkalniki, pištole za vroče lepljenje, ipd.) ter druge naprave, ki za svoj pogon uporabljajo električno napetost. Vzdrževalec sme uporabljati samo neoporečno opremo in naprave. V prostorih vzdrževalca je prepovedano varjenje in opravljanja dela, pri katerem se tvorijo iskre (rezanje/brušenje z kotnim brusilcem ipd.). Prepovedana je tudi uporaba vnetljivih snovi (barve, laki, lepila, itd). Vsa dela, pri katerih je potreba po uporabi barv ali lepil, je potrebno uporabljati manj nevarne elemente/snovi. V času barvanja in lepljenja je potrebno prostor primerno pripraviti in prezračevati.

Preprečevanje požara:

- vnetljive snovi so lahko samo v originalni embalaži največ do 1l,
- vse vnetljive snovi se skladiščijo v ognjevarni omari z odzračevanjem,
- v času uporabe vnetljivih snovi je potrebno prostor zračiti,
- količina nevarnih snovi ne sme presegati dnevne porabe.

Oprema za gašenje:

Aparat za gašenje mora biti v neposredni bližini vzdrževalčevih prostorov. Prav tako naj bo gasilni aparat v neposredni bližini skladišč, kjer so vnetljive snovi.

5. Pisarne, kabineti, učilnice in ostali prostori

Kuhanje kave in toplih napitkov je dovoljeno le v prostorih, ki so navedeni v 19. členu. Segrevalne naprave, naprave za vroče lepljenje ipd., se sme uporabljati samo na ustrezno pripravljenih mestih (negorljiva podlaga, okoli delovnega mesta ni lahko vnetljivega materiala (tekstil, papir ipd.). Naprave je potrebno po uporabi shladiti na primernem mestu. Učitelji ter ostali zaposleni se morajo prepričati, če so pred odhodom vsi električni aparati izključeni.

Uporaba dodatnih grelnih teles (kalorifer, ipd) po prostorih organizacije ni dovoljena.

6. Hodniki

Na hodniku morajo biti obešeni evakuacijski načrti. Označeni morajo biti z nalepkami ali tablami, ki označujejo izhod v sili oziroma smer umika iz stavbe v primeru požara. Hodniki morajo biti prehodni, na njih ne smejo biti ovire kot so rože, razne razstave umetniških del otrok, umetna debla, itd. Naprave za razmnoževanje kopij (fotokopirni stroji), ter njim podobne naprave, ne smejo biti nameščeni na hodnikih. Vsa gasilna sredstva morajo biti na vidnem mestu, pravilni višini in pravilno označena.

7. Kotlovnica

Najemnik kotlovnice mora poskrbeti, da je prostor kotlovnice čist in pospravljen. Prezračevalne odprtine se ne smejo zalagati. V prostorih se ne sme shranjevati lahko vnetljivih snovi in ostalih predmetov, ki ne sodijo v navedene prostore.

Prostori morajo biti dobro prezračeni, gasilni aparat mora biti v neposredni bližini na lahko dostopnem mestu.

Vrata morajo biti opremljena z napisom kotlovnica ter z ustreznimi znaki, in sicer: prepoved odprtega ognja, prepoved kajenja ter prepoved vstopa nepooblaščenim.

III. ODSTRANJEVANJE VSEH GORLJIVIH SNOVI, KI NISO POTREBNE ZA NEMOTEN POTEK DELA IZ POŽARNO OGROŽENIH PROSTOROV

23. ČLEN

Požarno ogroženi prostori v šoli so: kotlovnica, prostori vzdrževalca učne tehnologije, učilnica za pouk kemije/vajalnica (laboratorij) in kuhinja.

V učilnici za pouk kemije/vajalnici je potrebno v času dela vročih del (poskusi z gorilnikom pri kemiji ipd.) delovno površino primerno očistiti vseh gorljivih snovi (papir, plastik, vnetljivih snovi, itd.) ter poskrbeti, da so kemikalije, ki med seboj reagirajo vnetljivo ali eksplozivno na primerni medsebojni oddaljenosti.

Enako velja za prostor vzdrževalca kjer se izvaja delo. Upoštevati je potrebno tudi 4. točko 22. člena.

Vse odpadne nevarne snovi je potrebno v najkrajšem možnem času odstraniti iz prostorov objekta s strani pooblaščenega podjetja, ki je registrirano za odvoz odpadnih kemikalij. Vse vnetljive kemikalije morajo biti pravilno skladiščene in hranjene. V kolikor to ni mogoče, jih je potrebno takoj odstraniti iz objekta v skladu z veljavnimi predpisi. V bližini učilnic oz. neposredno ob mestu dela mora biti na voljo tehnično brezhiben gasilnik.

V kuhinji mora biti prostor okoli naprav, ki oddajajo toploto čist in urejen (brez oljnih madežev, brez kuhinjskih krp, papirjev/kartonov, čistil, leseni pribor, robčkov ipd.). V bližini mora biti na voljo tehnično brezhiben gasilnik. Negorljiva tkanina se namesti po potrebi.

Prostor kotlovnice mora biti urejen v skladu z 7. točko 22. člena. V prostoru se ne smejo nahajati plastični zaboji, karton, embalaža nevarnih snovi, leseni predmeti, itd.

IV. UKREPI ZARADI NEVARNOSTI EKSPLOZIJE

24. ČLEN

Do eksplozije lahko pride v prostorih, kjer se hranijo nevarne snovi (kemikalije, čistila itd.).

Preprečevanje eksplozije:

- ⇒ Pri delu z nevarnimi snovmi je potrebno upoštevati varnostne liste, zagotoviti odzračevanje ali prezračevanje prostorov. Masa nevarnih snovi ne sme presegati dnevne količine, ki jo potrebujemo za opravljanje dela.
Vse vnetljive snovi (bencin, topila, laki) je potrebno hraniti v original embalaži, v ognjevarni omari z odzračevanjem, masa teh snovi, pa ne sme presegati dnevne količine, ki jo potrebujemo za opravljanje dela.
- ⇒ Upoštevati je potrebno tudi navodila 22. člena tega dokumenta.
- ⇒ V objekt organizacije se ne prinaša gorljivih, vnetljivih ali eksplozivnih predmetov ali ostalega pirotehničnega materiala.

Oprema za gašenje:

Po objektu morajo biti nameščeni tehnično brezhibni gasilni aparati. Negorljiva tkanina se po objektu namesti po potrebi.

V. UKREPI ZA VARNO EVAKUACIJO IN HITRO INTERVENCIJO

25. ČLEN

Ukrepi za varno evakuacijo:

- ⇒ Veljajo vsa navodila, ki so navedena v 22. členu za posamezne prostore.
- ⇒ **Hodniki** morajo biti označeni z nalepkami ali tablami, ki označujejo izhod v sili oziroma smer umika iz stavbe v primeru požara, na njih pa ne smejo biti ovire, ki bi lahko zožile evakuacijsko pot. Naprave iz umetnih mas (fotokopirni stroji, tiskalniki, ipd.) ne smejo biti prisotne na hodnikih, stopniščih oziroma na evakuacijski poti.
- ⇒ Vsi **izhodi in zasilni izhodi** morajo biti vedno prehodni. Ključi za odpiranje vrat, katera so zaklenjena in služijo kot izhod na evakuacijski poti, se morajo nahajati v neposredni bližini vrat (lahko v kovinski omarici s steklom in pisnim opozorilom (npr. v primeru nevarnosti razbij steklo in s ključem odkleni vrata)), ki omogoča hitri dostop do ključa. Odpiranje/odklepanje vrat je lahko določeno tudi z drugačnim ukrepom. Izhodna vrata ne smejo biti založena.

⇒ Objekt mora imeti vzpostavljen **sistem alarmiranja**, le ta pa je:

Enota	Sistem alarmiranja
Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer, Prešernova ulica 34, 9240 Ljutomer	preko ozvočenja in ustno

- ⇒ Ob sami evakuaciji morajo odgovorne osebe (odgovorna oseba za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije, učitelji, vzdrževalec učne tehnologije in drugi) s svojim ravnanjem mirno vplivati na evakuiranje, da ne pride do nezaželenih dogodkov (spotikov in pomendranja oseb).

Za uspešnejšo ukrepanje ob požaru in drugih naravnih nesrečah

- ⇒ Enkrat na leto se izvede vajo evakuacije po dogovorjenem načrtu in preveri usposobljenost vseh sodelujočih pri evakuiranju zaposlenih in dijakov iz objektov organizacije. Vajo odredi ravnatelj. O izvedeni vaji se napiše poročilo.
- ⇒ Gasilna sredstva, elektro omare ter glavna plinska pipa NIKOLI NE SMEJO BITI ZALOŽENI.
- ⇒ Vsa gasilna sredstva morajo biti na vidnem mestu, pravilni višini in ustrezno označena.
- ⇒ Intervencijske poti ter postavitvene cone za gasilce morajo biti čiste, urejene ter označene s talnimi črtami. Parkiranje na teh površinah je kaznivo.
- ⇒ Ravnatelj poroča vodji intervencije o izvoru/lokaciji požara, o stanju objekta oz. predajata podatke za učinkovito posredovanje gasilcev oz. reševalnih enot. V kolikor ravnatelja v času izrednega dogodka ni v objektu, omenjene podatke vodji intervencije preda odgovorna oseba za gašenje začetnih požarov.

VI. DRUGI PREVENTIVNI IN AKTIVNI UKREPI VARSTVA PRED POŽAROM TER NAČIN IN KONTROLO IZVAJANJA UKREPOV

Drugi preventivni in aktivni ukrepi

- ⇒ ravnatelj se lahko periodično neformalno sreča z vodjo gasilske enote,
- ⇒ ravnatelj se večkrat letno sestane s pooblaščen osebo za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije,
- ⇒ odgovorna oseba za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije po potrebi stopi v stik s pooblaščen osebo za izvajanje požarne varnosti za organizacijo,
- ⇒ redni pregled (servisni/zakonsko predpisan) aktivne požarne zaščite, ki je umeščena v objekt,
- ⇒ na rednih sestankih zaposlenih ravnatelj občasno predstavi pomembne točke Požarnega reda,
- ⇒ v kolikor se odkrijejo pomanjkljivosti glede požarne varnosti to takoj sporočiti ravnatelju.

Način izvajanja vseh ukrepov

- ⇒ ustrezno označevanje vseh prepovedi in izobešanje na vidnem mestu (prepoved kajenja, kurjenja odprtega ognja, itd.)
- ⇒ Požarni red je na voljo vsem zaposlenim na dogovorjenem mestu, to je kopija dokumenta je na voljo na oglasni deski prvi mesec po sprejemu dokumenta nato pa v upravnih prostorih,
- ⇒ izvlečki iz požarnega reda so izobešeni na vidnem mestu,
- ⇒ izpolnjevanje **evidenčnih listov (evidenčni listi so v prilogi tega dokumenta):**
 - o usposabljanju iz varstva pred požarom - pooblaščen oseba za varstvo pred požarom zagotavlja ustrezna potrdila o uspehu usposabljanja, evidenco vodi in zapisuje vodstveno-upravni kader. Potrdila se shranjuje za evidenčnim listom o usposabljanju iz varstva pred požarom,
 - o usposabljanju pooblaščenih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije - pooblaščen oseba za varstvo pred požarom zagotavlja ustrezna potrdila o uspehu usposabljanja oz. potrdila zagotovi podjetje, ki organizira tako usposabljanje, evidenco vodi in zapisuje vodstveno-upravni kader. Potrdila se shranjuje za evidenčnim listom o usposabljanju pooblaščenih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije,
 - o rednih pregledih ter vzdrževanju ter servisiranju opreme, naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom (gasilni aparati, hidranti, strelovodi, varnostna razsvetljava itd.) - preglede izvajajo ustrezne pooblaščen osebe, ki imajo dovoljenje s strani države ali ministrstva oz. kateregakoli drugega urada RS.

Vsa potrdila, ki jih pooblaščen podjetja izdajo, vodstveno-upravni kader zapisuje v evidenčne liste ter vodi datume pregledov. Potrdila se shranjuje za evidenčnim listom o pregledih gasilni aparati, hidranti, strelovodi, električne inštalacije, itd.,

- o o požarih in eksplozijah - evidenčni list izpolni ravnatelj. Izpolnjen evidenčni list nato shrani za evidenčnim listom o požarih in eksplozijah po požaru ali eksploziji,

⇒ izpolnjevanje **kontrolnih listov (kontrolni listi so v prilogi tega dokumenta)**:

- o opreme naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom - pregled opravlja vzdrževalec učne tehnologije na štiri mesece, izpolnjen kontrolni list shrani vodstveno-upravni kader za evidenčnim listom opreme naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom,
- o opreme naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom - letni pregled, ki ga izvede pooblaščen oseba za varstvo pred požarom. Izpolnjen kontrolni list shrani vodstveno-upravni kader za evidenčnim listom opreme naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom - letni pregled,

Kontrola izvajanja ukrepov

- ⇒ ravnatelj nadzira izvajanje vseh ukrepov in ustno ali pisno opozarja osebe zadolžene za izvedbo določene naloge gleda na neizpolnjevanje nalog,
- ⇒ ob letnem pregledu pooblaščen oseba za varstvo pred požarom na pobudo ravnatelja ali tajništva pregleda evidenčne/kontrolne kontrolne liste.

VII. NAVODILA ZA RAVNANJE V PRIMERU POŽARA

Naloge in postopki za ukrepanje zaposlenih ter obiskovalcev organizacije ob nastanku požara, podatke o osebah, ki jih je treba obvestiti o požaru ter naloge in odgovornosti zaposlenih po požaru.

26. ČLEN

Kdor opazi, da grozi neposredna nevarnost požara ali eksplozije oziroma kdor opazi požar, mora nevarnost odstraniti oziroma požar pogasiti, če to lahko stori brez nevarnosti zase in za druge.

Če sam tega ne more storiti, mora takoj alarmirati osebe v objektu o preteči nevarnosti ter poklicati Center za obveščanje tel. 112. Ko kličete na številko 112, povejte:

1. KDO kliče
2. KAJ se je zgodilo
3. KJE se je zgodilo
4. KDAJ se je zgodilo
5. KOLIKO je ponesrečencev
6. kakšne so POŠKODBE
7. kakšne so OKOLIŠČINE na kraju nesreče (požar, nevarne snovi, poškodovane plinovodne ali druge napeljave...)
8. kakšno POMOČ potrebujete

27. ČLEN

Uprava/vodstvo z alarmiranjem opozori na nevarnost in potrebo po izpraznitvi objekta. Obveščanje se izvede s pomočjo alarmnega sistema:

Enota	Sistem alarmiranja
Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer, Prešernova ulica 34, 9240 Ljutomer	preko ozvočenja in ustno

28. ČLEN

Takoj po alarmiranju je potrebno pričeti z evakuacijo po evakuacijskem načrtu. UPORABA DVIGALA V NAMEN EVAKUACIJE JE PREPOVEDANA. Vsi zaposleni, ki niso hkrati odgovorni še za druge, pomagajo k hitrejši evakuaciji oseb iz objekta oz. poizkušajo požar pogasiti. Če so neuspešni se evakuirajo. Učitelji, ki so v razredu morajo najprej poskrbeti za svoje dijake in jih evakuirati iz objekta.

Predno se zaposleni v kuhinji evakuirajo iz prostora izklopijo električne naprave v kolikor niso ogrožena njihova življenja. Vzdrževalec učne tehnologije ob znaku alarmiranja (v kolikor je prisoten na lokaciji) zapre glavno plinsko pipo.

Učitelj pri pouku v učilnici takoj izključijo vse električne naprave. V kolikor ima v svojem razredu plinsko bombo/kartušo zapre ventil, nato dijake v razredu postavijo v vrsto, jih preštejejo ter preverijo, da je evakuacijska pot prehodna in brez nevarnosti. Učitelj dijake spomni na pot od učilnice do zbirnega mesta zunaj zgradbe ter jih naposled napoti do zbirne točke. Učitelj zapusti učilnico šele, ko se prepriča, da noben dijak ni ostal v učilnici ali stranskih prostorih.

Ko se prepriča, da ni nikogar več prevzame vodenje dijakov iz zgradbe do zbirnega mesta zunaj zgradbe. Na zbirnem mestu preveri, če so tam vsi, ki so bili tisti dan v šoli. Če kateri manjka, takoj sporoči ravnatelju/pomočniku ali osebi, ki je odgovorna za gašenje začetnih požarov ter izvajanje evakuacije (v kolikor na objektu v času naravne nezgode ravnatelja ni).

Če učitelj ugotovi, da predvideni izhod ni dosegljiv, usmeri dijake proti drugemu izhodu, če je v šoli na voljo. Če takega izhoda ni ali je hodnik pred učilnico že zadimljen, se učitelj odloči, da prostora ne bodo zapustili. V tem primeru je potrebno zapreti vrata prostora, spodnjo špranjo zatesniti z moko tkanino ter preko okna ali preko mobilne povezave priklicati pomoč.

29. ČLEN

Do prihoda gasilske enote odgovorna oseba za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije prične z gašenjem začetnega požara, če to lahko stori brez nevarnosti zase in za druge ter dokler mu to omogočajo sredstva za gašenje. V kolikor bi bilo gašenje neuspešno (razvit požar) odgovorna oseba pomaga in usmerja učitelje z dijaki proti varnemu izhodu iz objekta.

V primeru lažjih poškodb, poškodovance oskrbi oseba, ki je pooblaščen za izvajanje prve pomoči. Za hujše poškodbe se nemudoma pokliče reševalno službo.

Ob prihodu gasilcev jim ravnatelj oz. ena od odgovornih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije (glej 7. člen) posreduje podatke o stanju požara, izvedenih ukrepih, tehničnih informacijah o objektu, izklopu elektrike itd.

Po prihodu gasilskih enot vodenje prevzame vodja intervencije. Ravnatelj odredi zbirno mesto, kamor zaposleni organizacije odpeljejo dijake. Ravnatelj organizira tudi obveščanje staršev.

30. ČLEN

Po požaru je potrebno:

- zagotoviti gasilsko stražo, ki jo zagotovi gasilska enota, na zahtevo poveljnika enote
- ravnatelj izpolni evidenčni list (priloga 5)

31. ČLEN

Za osebe, ki v objektih/prostorih organizacije opravljajo dela, ki predstavljajo potencialno nevarnost, da izbruhne požar ali pride do eksplozije, je v prilogi št. 2 tega dokumenta izdelan list z navodili. Kopijo navodil vodstveno-upravni kader izroči posamezniku oz. organizaciji, ki bo dela opravljala. O predaji navodil posamezniku oz. organizaciji, ki opravlja dela v objektu, vodstveno-upravni kader vodi evidenco, ki je sestavni del tega dokumenta. Evidenco se vodi pod točko 2.1.

VIII. NAČIN POUČEVANJA IN USPOSABLJANJA DELAVCEV O POŽARNI VARNOSTI

32. ČLEN

V skladu z zakonom mora biti vsak, ki je redno, začasno ali občasno zaposlen v organizaciji, poučen o varstvu pred požarom po programu, predvsem pa o:

1. pogojih na delovnem mestu (delovnih razmerah),
2. nevarnostih za nastanek požara ali eksplozije,
3. preventivnih ukrepov,
4. načrtih evakuacije in reševanja,
5. normativih, standardih ter o tehničnih predpisih za varstvo pred požarom,
6. opreми napravah in drugih sredstvih za varstvo pred požarom,
7. uporabi sredstev za gašenje začetnih požarov.

33. ČLEN

Zaposlene usposabljujejo izvajalci usposabljanja, ki so si pridobili pooblastilo Uprave Republike Slovenije za zaščito in reševanje v skladu s Pravilnikom o usposabljanju in pooblastilih za izvajanje ukrepov varstva pred požarom (Ur. list 32/2011 in 61/11).

34. ČLEN

Izvajalec usposabljanja mora pred pričetkom usposabljanja izdelati ustrezen program usposabljanja, ki ga mora dati v potrditev ravnatelju. Program usposabljanja, ki je priloga dokumentu se uporablja za izobraževanje tako novo zaposlenih kot tudi periodičnim usposabljanjem zaposlenih. Vsebina in trajanje teoretičnega usposabljanja zaposlenih se prilagodi dejavnosti, ter požarni ogroženosti objekta. Rok za periodično usposabljanje ni predpisan, vendar se usposabljanje iz varstva pred požarom v GFML izvaja za bolj ogrožena delovna mesta na 2 leti, ostali zaposleni na 4 leta.

35. ČLEN

Stalna usposobljenost iz prejšnjega člena se preverja pisno ali ustno pred izvajalci usposabljanja ali pred strokovnim delavcem, ki izpolnjuje predpisane pogoje.

Vsebino in način preverjanja znanja mora izvajalec usposabljanja ali strokovni delavec predhodno uskladiti z ravnateljem. Uspeh preverjanja znanja zaposlenih se oceni z "je opravil" ali "ni opravil".

Delodajalec je dolžan voditi evidenco o tem, kdaj, o čem in na kakšen način je bil posamezen delavec seznanjen s predpisanimi vsebinami o varstvu pred požarom in kdaj je opravil preizkus znanja.

IX. USPOSABLJANJE ODGOVORNIH OSEB ZA GAŠENJE ZAČETNIH POŽAROV IN IZVAJANJE EVAKUACIJE

36. ČLEN

V skladu s Pravilnikom o požarnem redu (Ur. list 52/07, 34/2011 in 101/2011) ter Pravilnikom o usposabljanju in pooblastilih za izvajanje ukrepov varstva pred požarom (Ur. list 32/2011 in 61/11) se morajo odgovorne osebe za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije teoretično in praktično usposobiti.

Usposabljanje naj zajema:

1. nevarnostih za nastanek požara ali eksplozije,
2. preventivni ukrepi,
3. načrt evakuacije in reševanja,
4. oprema ter napravah in drugih sredstvih za varstvo pred požarom,
5. način javljanja in alarmiranja požara,
6. uporabi sredstev za gašenje začetnih požarov.

37. ČLEN

Zaposlene usposabljujejo izvajalci usposabljanja, ki so si pridobili pooblastilo Uprave Republike Slovenije za zaščito in reševanje v skladu z 8. členom Pravilnika o usposabljanju zaposlenih za varstvo pred požarom in o usposabljanju odgovornih oseb za izvajanje ukrepov varstva pred požarom.

Izvajalec usposabljanja mora pred pričetkom usposabljanja izdelati ustrezen program usposabljanja, ki ga mora dati v potrditev ravnatelju. Vsebina in trajanje usposabljanja za odgovorne osebe za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije se prilagodi požarni ogroženosti objekta.

38. ČLEN

Teoretično in praktično usposabljanje odgovornih oseb za gašenje požara in izvajanje evakuacije se izvede enkrat na tri leta s strani osebe iz 37. člena tega dokumenta.

39. ČLEN

Stalno usposobljenost iz prejšnjega člena se preverja pisno/ustno pred izvajalci usposabljanja ali pred strokovnim delavcem, ki izpolnjuje predpisane pogoje. Delodajalec je dolžan voditi evidenco o tem, kdaj je bila odgovorna oseba za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije teoretično in praktično usposobljena.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. ČLEN

Organizacija mora v skladu s Pravilnikom o požarnem redu (Ur. list 52/07, 34/2011 in 101/2011) ter glede na oceno požarne ogroženosti objekta izdelati obvezne priloge in jih hraniti poleg Požarnega reda oziroma po določenih omenjenega pravilnika.

Priloge so:

1. izvleček požarnega reda,
2. navodila za posameznike,
 - 2.1. evidenčni list o prejetju navodil za posameznike (za izvajalce del, kjer obstaja nevarnost, da izbruhne požar ali pride do eksplozije /zunanji izvajalci)

3. evidenčni listi o rednem vzdrževanju, pregledih, preizkusih opreme, naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom, vgrajenih sistemov aktivne požarne zaščite ter izvajanju drugih ukrepov varstva pred požarom:
 - 3.1. za gasilne aparate
 - 3.2. za hidrante
 - 3.3. evidenčni list o izvajanju poizkusnih evakuacij
 - 3.3.1. zapisnik o vaji evakuacije
 - 3.4. evidenčni list o pregledu in preizkusu varnostne razsvetljave
 - 3.5. evidenčni list o izvajanju periodičnih meritev strelovoda
 - 3.6. evidenčni list o izvajanju periodičnih meritev električnih inštalacij
4. evidenčni listi o usposabljanju
 - 4.1. zaposlenih za varstvo pred požarom
 - 4.2. odgovornih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije
5. evidenčni listi o požarih, eksplozijah in gasilskih intervencijah
6. kontrolni listi
 - 6.1 opreme naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom - pregled opravlja vzdrževalec učne tehnologije na štiri mesece
 - 6.2 opreme naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom - letni pregled, ki ga izvede pooblaščen oseb za varstvo pred požarom

Dodatna priloga k temu dokumentu je:

Priloga A Pooblastilo za izvajanje ukrepov varstva pred požarom

Priloga B Dovoljenje za vroča dela

Priloga C Evidenca o seznanitvi zaposlenih s Požarnim redom

Priloga D Evidenca o seznanitvi najemnikov prostorov GFML izven šolskega časa s Požarnim redom

Priloga E Program usposabljanja

Priloga F Pooblastilo podjetja Lipovec d.o.o. za opravljanje dejavnosti varstva pred požarom

41. ČLEN

Z določili tega požarnega reda s prilogami morajo biti seznanjeni vsi delavci ustanove.

O tem se vodi evidenca. V okviru usposabljanja za varstvo pred požarom je dokument posebej predstavljen in poslušalci v testnih polah odgovarjajo na posebna vprašanja povezana z vsebino. Potrdilo o uspešno opravljenem usposabljanju velja kot potrdilo o seznanjenosti z vsebino požarnega reda.

42. ČLEN

Ta požarni red sprejme ravnatelj in začne veljati takoj po sprejemu. Z dnem sprejetja tega Požarnega reda preneha veljati star Požarni red.

Datum sprejetja dokumenta _____

žig:

Dokument sprejel (ravnatelj) _____

PRILOGE

Priloga 1 Izvleček iz požarnega reda

Priloga št. 2: NAVODILA ZA POSAMEZNE SKUPINE

NAVODILA ZA POSAMEZNIKE, KI V OBJEKTU OBČASNO OPRAVLJAJO STORITVENE ALI DRUGE DEJAVNOSTI, KI LAHKO POVZROČIJO POŽAR

1. ORGANIZACIJA VARSTVA PRED POŽAROM, NALOGE IN ODGOVORNOSTI

- ✓ Odgovorna oseba (ravnatelj) je odgovoren za varstvo pred požarom in obenem ustvarja vse pogoje za preprečevanje požarov
- ✓ Odgovorna oseba organizacije pooblasti ustrezno usposobljeno fizično ali pravno osebo, ki mu je odgovorna za izvajanje ukrepov varstva pred požarom v objektu
- ✓ Odgovorna oseba izmed zaposlenih določi tudi odgovorno(e) osebo(e) za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije
- ✓ Delavci organizacije in vse osebe, ki so kakorkoli vpletene v delovni proces (npr.: dijaki, pogodbeni delavci, študentje, zunanji izvajalci/obrniki itd.) so dolžni, da pri svojem delu upoštevajo predpise s področja varstva pred požarom
- ✓ Obiskovalci organizacije ter zunanji izvajalci del/obrniki so dolžni poskrbeti, da s svojo prisotnostjo in ravnanjem ne povzročajo nevarnosti za nastanek požara ali eksplozije in upoštevajo predpise s področja varstva pred požarom, ki veljajo za ustanovo v kateri se nahajajo

2. PREVENTIVNI UKREPI IN POSTOPKI ZA PREPREČEVANJE NASTANKA POŽARA

2.1. SPLOŠNI UKREPI:

- ✓ kajenje je v prostorih šole ter v okolici* objekta prepovedano (*funkcionalno zemljišče),
- ✓ kuhanje kave in toplih napitkov je dovoljeno le na mestih, katera so zapisana v 19. členu,
- ✓ uporaba odprtega ognja (sveče, gorilci ipd.) v objektu je prepovedana, če niso za uporabo zagotovljeni vsi požarno varnostni ukrepi,
- ✓ uporaba dodatnih grelnih teles (kalorifer ipd.) po prostorih objekta ni dovoljena,
- ✓ zagotoviti, da so gasilni aparati in hidranti dostopni in prosti ter na predpisanih mestih in višini ter označeni z ustreznimi oznakami,
- ✓ da se v objektih/prostorih organizacije uporabljajo priprave, opremo in druga sredstva za varstvo pred požarom, ki je vzdrževana v skladu s tehničnimi navodili proizvajalcev,
- ✓ zagotoviti, da so hodniki in stopnišča ter izhodi na prosto kot evakuacijske poti vedno prehodni, prosti in dosegljivi,
- ✓ omogočajo, da so poti in površine za gasilsko intervencijo ob objektih vedno proste in očiščene,
- ✓ odslužene odvečne gorljive snovi (kot so mize, stoli, ipd.) se odstranjujejo sproti - s strani pooblaščenih organizacij oziroma se odstranijo ob lokalnem odvozu kosovnega materiala,
- ✓ da so vse nevarne snovi shranjene v minimalnih količinah, v zato namenjenih omaricah. Pri skladiščenju in delu z njimi je potrebno upoštevati navodila proizvajalca, ki so za posamezno snov določena,
- ✓ za priklop električnih naprav se ne sme uporabljati poškodovanih priključnih kablov, vtičnic, vtikačev,
- ✓ orodja, ki iskrijo uporabljajo na posebej urejenih mestih ali prostorih, kjer ni gorljivih ali vnetljivih snovi,
- ✓ da s svojim ravnanjem nenehno skrbijo, da do požara ne pride, o vsaki nepravilnosti, ki ogroža življenje in zdravje ali premoženje pa obvestijo ravnatelja

2.2. SPECIFIČNI UKREPI so:

- ✓ izvajalec del mora upoštevati tako splošne kot specifične ukrepe, ki jih določa Požarni red
- ✓ sklenejo dogovor z vodstvom organizacije o obsegu dela, načinu izvajanja dela, uporabljenih materialih in nevarnih snoveh
- ✓ imajo ustrezna dovoljenja in dokazila o opravljenem usposabljanju iz varstva pred požarom
- ✓ zagotovijo svoja gasilna sredstva za primer gašenja začetnega požara oz. v dogovoru z odgovorno osebo GFML uporabljajo šolska sredstva za začetno gašenje
- ✓ v objekt organizacije ne prinesejo gorljivih, vnetljivih ali eksplozivnih predmetov ali ostalega pirotehničnega materiala brez vednosti ravnatelja
- ✓ preden začnejo z deli, ki lahko povzročijo požar ali eksplozijo (dela z orodji, ki oddajajo toploto, ki iskrijo ipd.) je potrebno iz bližine delovnega mesta odstraniti vse vnetljive in eksplozivne materiale
- ✓ v času vročih del (opravljanje del, ki lahko povzročijo požar/explozijo) je potrebno upoštevati 20. člen Požarnega reda GFML. Izvajalec del oz. njegov podizvajalec mora za čas vročih del zagotoviti požarno stražo. Požarno stražo v GFML lahko opravljajo le gasilci v skladu z zakonom, ki ureja gasilstvo. GFML nima ustrezno usposobljenih ljudi za izvajanje požarne straže.

- ✓ pri delu izvajalci del skrbijo za red in čistočo
- ✓ zagotovijo, da je na zalogi minimalna količina gorljivih materialov za opravljanje dela
- ✓ zagotovi, da so poti in površine za gasilsko intervencijo ob objektu organizacije proste
- ✓ zagotoviti je potrebno, da so hodniki, stopnišča ter izhodi na prosto kot evakuacijske poti vedno prehodni, prosti in dosegljivi

3. POSTOPKI IN NALOGE V PRIMERU POŽARA

3.1. Splošni postopki in naloge

Če opazite, da grozi neposredna nevarnost za požar ali eksplozijo ali če opazite požar, je potrebno nevarnost odstraniti oziroma požar pogasiti, če to lahko stori brez nevarnosti zase in za druge. Če sami tega ne more storiti, morate takoj alarmirati osebe v objektu o preteči nevarnosti ter poklicati Center za obveščanje tel. 112. Ko kličete na številko 112, povejte:

1. KDO kliče
2. KAJ se je zgodilo
3. KJE se je zgodilo
4. KDAJ se je zgodilo
5. KOLIKO je ponesrečencev
6. kakšne so POŠKODBE
7. kakšne so OKOLIŠČINE na kraju nesreče (požar, nevarne snovi, poškodovane plinovodne ali druge napeljave...)
8. kakšno POMOČ potrebujete

3.2. Specifični ukrepi

- ⇒ evakuirajte se iz objekta po možnih evakuacijskih poteh
- ⇒ odidite na zbirno mesto organizacije in se javite vodstvu organizacije oz. vodji intervencije

4. POSTOPKI IN NALOGE PO POŽARU

- ⇒ v primeru, da je požar nastal kot posledica vašega dela, vodja del poroča o vzrokih za požar ravnatelju

EVIDENČNI LIST O PREJETJU NAVODIL ZA POSAMEZNE SKUPINE (glej 31 člen)

ZAP. ŠT.	IME IN PRIIMEK OSEBE OZ. PODJETJA/ORGANIZACIJE	S PODPISOM POTRJUJEM, DA SEM/SMO PREJELI NAVODILA ZA POSAMEZNE SKUPINE	DATUM PREJETJA NAVODIL ZA POSAMEZNE SKUPINE
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Priloga 3 EVIDENČNI LIST O REDNIH PREGLEDIH TER VZDRŽEVANJU IN SERVISIRANJU OPREME, NAPRAV IN DRUGIH SREDSTEV ZA VARSTVO PRED POŽAROM

Priloga 3.1.

LIST ŠT.:

GASILNI APARATI

Pregled gasilnikov se opravi po vsaki uporabi (namerni/nenamerni) ter v skladu z navodili proizvajalca

ZAP. ŠT.	DATUM PREGLEDA GASILNIKOV	ZA LOKACIJO (MATIČNI OBJEKT)	IZDANO POROČILO PREGLEDNIKA O OPRAVLJENEM PREGLEDU (DA/NE)	PREGLEDNIK	OPOMBA
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

ZAP. ŠT.	DATUM PREGLEDA GASILNIKOV	ZA LOKACIJO (MATIČNI OBJEKT)	IZDANO POROČILO PREGLEDNIKA O OPRAVLJENEM PREGLEDU (DA/NE)	PREGLEDNIK	OPOMBA
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					

HIDRANTI

Pregled 1x na leto

ZAP. ŠT.	DATUM PREGLEDA HIDRANTOV	ZA LOKACIJO (MATIČNI OBJEKT)	IZDANO POROČILO PREGLEDNIKA O OPRAVLJENEM PREGLEDU (DA/NE)	PREGLEDNIK	OPOMBA
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

VAJA EVAKUACIJE

Izvedba enkrat na leto

ZAP. ŠT.	LETO	DAN IN MESEC TESTNE EVAKUACIJE	TESTNA EVAKUACIJA USPELA DA / DELNO / NI USPELA	OPOMBE
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				

* zapisnik o vaji evakuacije se hrani v prilogi 3.3.1.

ZAPISNIK O VAJI EVAKUACIJE

Gimnazija: _____

je dne _____ ob _____ izvedla vajo evakuacije.

Pri vaji evakuacije je sodelovalo: _____ zaposlenih in _____ uporabnikov.

Vaja evakuacije je bila izvedena po smernicah, ki jih je pripravila odgovorna oseba za začetno gašenje in evakuacijo v sodelovanju z odgovorno osebo GFML.

Začetek požara je bil lociran v prostoru _____.

Alarmiranje oseb v našem objektu smo izvedli s/z _____.
(prenosno sireno, ozvočenjem, zvoncem, navijaško sireno, ustno ipd.)

Pri vaji so sodelovali gasilci: da ne (obkrožite)

Odgovorne osebe za izvedbo evakuacije so bile:

1. _____

2. _____

3. _____

ANALIZA VAJE¹

Pri izvedbi se je najbolj zapletalo z:

UKREPI ZA IZBOLJŠANJE POŽARNE VARNOSTI²

Datum: _____

Podpis odgovorne osebe:

¹ Tukaj navedete vse, kje se je vaja zatikala, na primer: zatajil je sistem alarmiranja, zaposleni niso razumeli navodil, zaposleni niso hoteli izvesti vaje (nesposlušnost), iz višjih nadstropij zaradi dima niso mogli iz stavbe, gasilci so prišli prepozno, nastala je panika, vrata so se zatikala, zasilni izhodi so bili zaklenjeni, na hodnikih je bilo preveč ovir, itd

² Tukaj navedite vse ukrepe, s katerimi boste izboljšali pomanjkljivosti, ki so se pokazale pri vaji.

VARNOSTNA RAZSVETLJAVA

Preizkus v skladu s pravilnikom o pregledu APZ

ZAP. ŠT.	DATUM PREGLEDA	DATUM NASLEDNJEGA PREGLEDA	LOKACIJA PREGLEDANIH VR (matični objekt)	USTREZNOST VR (v celoti ustreza, delno ustreza, ne ustreza)	OPOMBE PREGLEDNIKA (nanašajoče na ustreznost VR)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					

STRELOVOD

Preizkus v skladu s pravilnikom

ZAP. ŠT.	DATUM PREGLEDA	DATUM NASLEDNJEGA PREGLEDA	USTREZNOST	OPOMBE PREGLEDNIKA (nanašajoče na ustreznost delovanja sistema)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				

ELEKTRIČNA INŠTALACIJA

Preizkus v skladu s pravilnikom (meritve na 1 - 8 let (določi merilec v poročilu))

ZAP. ŠT.	DATUM PREGLEDA	DATUM NASLEDNJEGA PREGLEDA	USTREZNOST	OPOMBE PREGLEDNIKA (nanašajoče na ustreznost delovanja sistema)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				

Priloga 4 EVIDENČNI LIST USPOSABLJANJ

Priloga 4.1

LIST ŠT.:

USPOSABLJANJE ZAPOSLENIH ZA VARSTVO PRED POŽAROM

Usposabljanje zaposlenih s področja varstva pred požarom se vrši na način zapisan v programu usposabljanja, ki je v prilogi Požarnega reda.
V njem je poleg vsebine zapisana tudi vrsta, način in periodičnosti usposabljanja.

NAMEN (podčrtaj)

PERIODIČNO USPOSABLJANJE

USPOSABLJANJE NOVO ZAPOSLENIH

ZAP. ŠT.	PRIIMEK, IME	DELOVNO MESTO	PERIODIKA (2 in 4 leta)	DATUM IZOBRAŽEVANJA	TRAJANJE (do 2 uri)	USPEŠNOST (opravi - DA / ni opravi - NE)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

ZAP. ŠT.	PRIMEK, IME	DELOVNO MESTO	PERIODIKA (2 in 4 leta)	DATUM IZOBRAŽEVANJA	TRAJANJE (do 2 uri)	USPEŠNOST (opravi - DA / ni opravi - NE)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						

USPOSABLJANJE ODGOVORNIH OSEB ZA GAŠENJE ZAČETNIH POŽAROV IN IZVAJANJE EVAKUACIJE

Usposabljanje zaposlenih s področja varstva pred požarom se vrši na način zapisan v programu usposabljanja, ki je v prilogi Požarnega reda.
V njem je poleg vsebine zapisana tudi vrsta, način in periodičnosti usposabljanja.

NAMEN (podčrtaj)	<i>PERIODIČNO USPOSABLJANJE</i>	<i>USPOSABLJANJE NOVO DOLOČENIH OSEB</i>
-------------------------	---------------------------------	--

ZAP. ŠT.	PRIIMEK, IME	DELOVNO MESTO	PERIODIKA (3 leta)	DATUM IZOBRAŽEVANJA	TRAJANJE (do 8 ur)	USPEŠNOST (opravi - DA / ni opravi - NE)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						

LOKACIJA ZAPOSLENEGA ODGOVORNEGA ZA GAŠENJE ZAČETNIH POŽAROV IN IZVAJANJE EVAKUACIJE

V spodnjo tabelo se zapiše številko lokacije, kjer se odgovorna oseba za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije nahaja

Lokacija zaposlenega v šolskem letu	1	Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer, Prešernova ulica 34, 9240 Ljutomer
-------------------------------------	---	---

ZAP. ŠT.	PRIIMEK, IME	DELOVNO MESTO	Šolsko leto____	Šolsko leto____	Šolsko leto____	Šolsko leto____	Šolsko leto____	Šolsko leto____	Šolsko leto____
			1	1	1	1	1	1	1
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									

EVIDENČNI LIST O POŽARIH IN EKSPLOZIJA

ZAP. ŠT.	PODATKI O POŽARU ALI EKSPLOZIJI	
1.	Zaporedna številka požara ali eksplozije v tekočem letu	
2.	Datum in ura nastanka oziroma odkritja požara ali eksplozije	
3.	Kraj oziroma območje, kjer je nastal požar ali eksplozija	
4.	Objekt oziroma prostor, kjer je nastal požar ali eksplozija	
5.	Kdo je odkril požar	
6.	Vzrok nastanka požara ali eksplozije (npr. samovžig, naravni pojav, odprti ogenj)	
7.	Način povzročitve požara ali eksplozije (npr. malomarnost, namerna povzročitev)	
8.	Podatki o vgrajenih sistemih aktivne požarne zaščite, če so v objektu	
9.	Podatki o pogasitvi požara	
10.	Podatki o sodelujočih pri gašenju (o zaposlenih, gasilcih, drugih reševalcih)	
11.	Število poškodovanih, mrtvih, pogrešanih	
12.	Podatki o nastali škodi	
13.	Podatki o intervenciji	
14.	Ukrepi za odpravo vzroka nastanka požara	

IZPOLNIL		PODPIS ODGOVORNE OSEBE	
Ime in priimek		Ime in priimek	
Podpis		Podpis	
Kraj		Kraj	
Datum		Datum	

KONTROLNI LIST OPREME, NAPRAV IN DRUGIH SREDSTEV ZA VPP

Pregled na 4 MESECE opravi vzdrževalec učne tehnologije

Ustanova (enota):

Datum pregleda:

ZAP. ŠT.	OPREMA, NAPRAVA IN SREDSTVO	USTREZA DA/NE	OPOMBE
1.	PREGLED OZNAK V OBJEKTU <ul style="list-style-type: none"> • nalepke evakuacijskih poti (nalepke za smer izhoda in izhod v sili) • nalepke nad sredstvi za gašenje (RGA, H) • nalepka prepovedi kajenja • na kurilnici • izobešeni izvlečki požarnega reda • izobešeni znaki alarmiranja 		
2.	PREGLED OZNAK ZUNAJ OBJEKTA <ul style="list-style-type: none"> • znak za ZBIRNO MESTO je postavljen in se ga dobro vidi (ni zaraščen z zelenjem, ga zakrivajo veje) • znak za INTERVENCIJSKO POT je postavljen in se ga dobro vidi 		
3.	Pregled dovoznih površin za gasilce (so proste, označene če se da, dostopne itd.)		
4.	Ali je kurilnica čista in pospravljena		
5.	Ali so elektro omarice zaklenjene/nepoškodovane in označene z nalepko		
6.	Ali so gasilni aparati dostopni in na pravilni višini (80-120 cm)		
7.	Pregled hidrantnega omrežja <ul style="list-style-type: none"> • ali so dostopni in niso založeni • ali so pregledani • ali so plombirani 		
8.	Ali so evakuacijske poti ter izhodi prosti in prehodni		
9.	Evakuacijski načrt <ul style="list-style-type: none"> • je izobešen na vidnih mestih in podpisan 		
10.	Ali se odstranjujejo gorljive snovi in odpadki iz prostorov		
11.	Luči varnostne razsvetljave delujejo		
12.	Drugo		

Pregled opravi:

KONTROLNI LIST OPREME, NAPRAV IN DRUGIH SREDSTEV ZA VARSTVO PRED POŽAROM ŠTEVILKA POŽ /20 ____

(Izvede se 1x na leto)

Ustanova:

Datum:

Enota:

Kontrolor:

	Oprema, naprava in sredstvo	Ustreza da/ne/ delno	Opombe pregleda:
1.	Pregled oznak/nalepk: Smer evakuacije, smer izhoda in izhodov v sili, za označevanje gasilnikov, hidrantov, javljalcev požara, sredstev za odkrivanje javljanje in alarmiranje, vnetljivih tekočin in plinov, eksplozivnega materiala, vodni viri, prepovedi kajenja, vstopa nezaposlenim, izvlečkov požarnega reda, znaki alarmiranja, druge		
2.	KURILNICA: Ali so na vratih kurilnice ustrezna opozorila Ali je v bližini kurilnice ali v njej gasilni aparat Urejena in pospravljena		
3.	Evakuacijski načrti: izobešeni, podpisani in na vidnih mestih		
4.	Požarni red: ali je sprejet in podpisan; so priloge k Pož. Redu; ali je serviser RGA in H izpolnil priloge		
5.	Usposabljanje in preizkus znanja iz varstva pred požarom- POTRDILA		
6.	Pregled <i>hidrantnega</i> omrežja		Redni pregled velja do:
7.	Pregled <i>gasilnih aparatov</i>		Redni pregled velja do:
8.	Pregled <i>varnostne razsvetljave</i> - funkcionalni pregled (tri mesečni pregled) -redni (v skladu s predpisi)		
9.	Pregled <i>javljalnikov</i> požara- vzdrževani in rok veljavnosti - redni servisni pregled (vzdrževanje) -redni (v skladu s predpisi)		
10.	Pregled <i>druge požarne zaščite:</i> požarna vrata, požarne lopute, odvod dima in toplote, črpališče		

11.	Pregled <i>plinskega senzorja</i> - vzdrževani in rok veljavnosti - pol letni pregled -redni (v skladu s predpisi)		Redni pregled velja do:
12.	Pregled <i>plinskih instalacij</i> - -letni preizkus plinske inštalacije in trošil		Redni pregled velja do:
13.	Pregled <i>nevarnih snovi</i> - embalaža označena - shranjene v predpisani omari - vnetljive snovi v ustrezni originalni embalaži - zagotovljeno ustrezno prezračevanje - skladiščena količina odgovarja dnevni porabi		
14.	Pregled strelovodne napeljave in meritve ozemljil		Redni pregled velja do:
15.	Pregled elektro instalacij - ali so elektro omarice zaklenjene - ali so elektro omarice nepoškodovane in označene - ali so opravljene meritve zaščitnih ukrepov na el.napeljavah		Redni pregled velja do:
16.	Periodično čiščenje opreme, sredstev in naprav		
17.	OZNAČENOST DOVOZNIH POTI IN ZBIRNEGA MESTA: -intervencijske poti - površine za gasilce/intervencijo -zbirno mesto		
18.	REDNA TESTNA EVAKUACIJA- izvedena:		
19.	DRUGE OPOMBE:		

Pregled opravil:

Direktorica:

Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer
Prešernova ulica 34
9240 Ljutomer

Odgovorna oseba organizacije GIMNAZIJE FRANCA MIKLOŠIČA LJUTOMER

v skladu z 11. členom *Pravilnika o usposabljanju in pooblastilih za izvajanje ukrepov varstva pred požarom* (Ur. list RS 32/2011)

za opravljanje storitev ukrepov varstva pred požarom pooblaščam

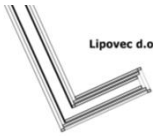
podjetje Lipovec d.o.o., Ptujška 18, 1000 Ljubljana, davčna št: SI65125215, matična številka, 1526537, ki ga zastopa: direktorica podjetja mag. Alena Lipavec, univ. dipl.soc.

S podjetjem imamo sklenjen sporazum, v katerem so podrobneje določene naloge, ki jih podjetje za nas opravlja, in sicer:

- organiziranje in izvajanje usposabljanja za varstvo pred požarom
- izdelavo požarnega reda, požarnega načrta in načrta evakuacije
- izvajanje drugih ukrepov varstva pred požarom:
 - letni pregled požarne varnosti
 - priprava ocene požarne ogroženosti in revizije v skladu s spremembami,
 - izdelava revizij ter sprememb dokumenta Požarni red, evakuacijskih načrtov, požarnih načrtov
 - meritev ozemljitvenih upornosti strelovodov in izdelava poročila kot to določa zakon
 - sodelovanju pri izvajanju ene testne evakuacije v primeru požara
 - usposabljanje iz področja varstva pred požarom
 - usposabljanje za pooblaščenca za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije - osebe določene
 - druge storitve vezane na področje varstva pred požarom kot so obveščanje o novostih, opozarjanje glede nevarnosti ter svetovanje glede konkretnih primerov (nezgoda pri delu, prva pomoč, ipd)

Kraj, datum _____

Podpis odgovorne osebe _____



Priloga B

DOVOLJENJE ZA VROČA DELA

Izdano s strani		
Podjetje/izvajalec del		
Dan	od	do
Ura	od	do
Objekt		
Požarna straža zahtevana	da	ne
Trajanje požarne straže	od	do

VRSTA OPRAVLJANJA DEL

<input type="checkbox"/> Delo z odprtim plamenom	<input type="checkbox"/> Mehansko brušenje
<input type="checkbox"/> Varjenje	<input type="checkbox"/> Spajkanje in lotanje
<input type="checkbox"/> Rezanje <ul style="list-style-type: none">▪ plazemsko▪ plamensko▪ lasersko	<input type="checkbox"/> Ostalo:
Ustrezno označi X	

LOKACIJA OPRAVLJANJA DEL

<input type="checkbox"/> V bližini požarno nevarnih snovi	<input type="checkbox"/> V bližini prevoznih sredstev
<input type="checkbox"/> Na klima/prezračevalnih napravah in napeljavi	<input type="checkbox"/> Ostalo:
<input type="checkbox"/> Na elektro, plinski, vodni inštalaciji	
Ustrezno označi z X	

PREVENTIVNI UKREPI PRED PRIČETKOM DEL

<input type="checkbox"/> Pregled prostora(ov) pred pričetkom vročih del	<input type="checkbox"/> Postaviti osebo usposobljeno za gašenje začetnih požarov
<input type="checkbox"/> Odstraniti vse gorljive snovi ali jih prekriti z negorljivo ponjavo	<input type="checkbox"/> Postaviti požarno stražo
<input type="checkbox"/> Zatesniti vse odprtine v zidovih in tleh, skozi katere bi se lahko širili vroči delci	<input type="checkbox"/> Ostalo:
Ustrezno označi z X	

PREVENTIVNI UKREPI MED DELOM

<input type="checkbox"/> Prisotnost gasilcev z gasilskim vozilom	<input type="checkbox"/> Obhodi gasilcev
<input type="checkbox"/> Prisotnost gasilca z gasilnikom	<input type="checkbox"/> Ročni gasilnik (vrsta količina):
<input type="checkbox"/> Izvajalec del samostojno izvaja kontrolo nad požarno nevarnimi deli s/z:	<input type="checkbox"/> Gasilni prti
Ustrezno označi z X	

PREVENTIVNI UKREPI PO KONČANEM DELU

<input type="checkbox"/> Obvestiti odgovorno osebo o končanem delu	<input type="checkbox"/> Skupni pregled prostorov v območju izvajanja del
<input type="checkbox"/> Vključitev sistemov aktivne požarne zaščite	<input type="checkbox"/> Ostalo:
Ustrezno označi z X	

O OPRAVLJANJU ZGORAJ NAVEDENIH DEL SO SEZNANJENI:

Odgovorna oseba ustanove: _____	Podpis: _____
Podjetje/izvajalec del: _____	Podpis: _____
Pooblaščenec VPP: _____	Podpis: _____
Druge osebe: _____	Podpis: _____
Opombe:	

Izvajalec del se mora držati vseh pravil požarne varnosti navedene v Požarnem redu zavoda in ostalih zakonskih predpisov požarne varnosti. V kolikor izvajalec del ne podpiše dovoljenja za vroča dela in v kolikor se o vročih delih ne obvesti pooblaščenemu podjetju za požarno varnost, ki skrbi za zavod, izvajalec sam prevzame vse odgovornosti in posledice.

Dovoljenje se izdaja v treh izvodih, enega obdrži tajništvo šole, enega oseba, ki opravlja vroča dela, enega pa se vrne pooblaščenemu podjetju za varstvo pred požarom

EVIDENČNI LIST O SEZNANITVI ZAPOSLENIH S POŽARNIM REDOM

ZAP. ŠT.	IME IN PRIIMEK	DATUM	S PODPISOM POTRJUJEM, DA SEM SEZNANJEN S POŽARNIM REDOM NAŠEGA ZAVODA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Priloga D

**EVIDENČNI LIST O SEZNANITVI NAJEMNIKOV PROSTOROV ZAVODA
GFML S POŽARNIM REDOM IZVEN ŠOLSKEGA ČASA**

ZAP. ŠT.	IME IN PRIIMEK	DATUM	S PODPISOM POTRJUJEM, DA SEM PREJEL IN SEM SEZNANJEN S POŽARNIM REDOM USTANOVE
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

Priloga E

USPOSABLJANJE ZAPOSLENIH NA PODROČJU VARSTVA PRED POŽAROM TER ODGOVORNIH OSEB ZA GAŠENJE ZAČETNIH POŽAROV IN IZVAJANJE EVAKUACIJ

PROGRAM USPOSABLJANJA POTRJUJE

Ustanova, naslov: Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer, Prešernova ulica 34, 9240 Ljutomer

Datum:

Podpis odgovorne osebe

Program usposabljanja zaposlenih na področju varstva pred požarom ter odgovornih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije je izdelan v skladu s 3. členom Pravilnika o usposabljanju in pooblastilih za izvajanje ukrepov varstva pred požarom, Uradni list RS, št. 32/2011. Potrjen program usposabljanja zaposlenih v organizaciji na področju varstva pred požarom ter odgovornih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije s strani odgovorne osebe, se upošteva pri izobraževanju novo zaposlenih ljudi pri delodajalcu kot tudi zaposlenih, ki se pri delodajalcu periodično usposabljujejo.

1. NAZIV PROGRAMA

Usposabljanje zaposlenih na področju varstva pred požarom ter odgovornih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije.

2. NAMEN IN CILJ USPOSABLJANJA

- Vse zaposlene seznaniti z osnovami požarne varnosti (zakoni, predpisi), jih seznaniti s Požarnim redom, izvlečkom požarnega reda in opozoriti na posamezne dele dokumentov, opozoriti zaposlene na nevarnosti za nastanek požara, jih seznaniti z osnovami gorenja in gašenja, jih seznaniti z evakuacijskim načrtom ter zbirnim mestom, predstaviti ukrepe in zadolžitve ob in po požaru, seznaniti zaposlene z gasilnim aparatom in ročnim javljalcem ter jim predstaviti njihovo uporabo (za zaposlene se izvede usposabljanje sklopu splošnega teoretičnega dela usposabljanja);
- Zaposlene v ustanovi, ki delajo na delovnih mestih, kjer lahko prej pride do požara seznaniti z nevarnostjo nastanka požara na njihovih delovnih mestih, specifikami takih požarov ter s posebnimi ukrepi za zmanjševanje možnosti nastanka ter z načini gašenja različnih požarov;
- Odgovorne osebe za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije bolj natančno seznaniti z osnovami požarne varnosti (zakoni, predpisi), jih seznaniti z nevarnostmi za nastanek požara, z osnovami gorenja in gašenja, jim predstaviti preventivne in aktivne ukrepe varstva pred požarom, predstaviti ukrepe in zadolžitve ob in po požaru, jih seznaniti z evakuacijskim načrtom ter zbirnim mestom, jih seznaniti z elementi Aktive Požarne Zaščite (APZ) in jim predstaviti njihovo uporabo ter jih praktično preizkusiti za gašenje začetnih požarov z gasilnim aparatom in predstaviti temeljne točke evakuacije

3. UČNE OBLIKE, METODE IN UČNA SREDSTVA

Usposabljanje zaposlenih in oseb zadolženih za začetno gašenje in izvajanje evakuacije se izvede skupinsko. Metode, ki se uporabljajo za izvajanje seminarja je preplet večih metod, in sicer: metoda razlage, prikazovanja, razgovora, razprave in diskusije ter praktične demonstracije. Za prikaz učne vsebine se uporablja računalniške pripomočke in gasilska oprema.

4. UDELEŽENCI USPOSABLJANJA

- zaposleni v ustanovi
- odgovorne osebe za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije, ki so imenovane s strani ustanove

5. PREDHODNO ZNANJE UDELEŽENCEV USPOSABLJANJA

- ni zahtevano. Udeležence se na usposabljanju usposobi za izvajanje ukrepov varstva pred požarom.

6. TEORETIČNI IN PRAKTIČNI DEL USPOSABLJANJA VARSTVA PRED POŽAROM - SPLOŠNO

6.1. Za vse zaposlene - TEORETIČNI DEL:

6.1.1. Normativne, strokovne in druge podlage varstva pred požarom:

- zakon o varstvu pred požarom
- pravilnik o usposabljanju in pooblastilih za izvajanje ukrepov varstva pred požarom
- pravilnik o požarnem redu ter njegove dopolnitve/spremenbe
- pravilnik o izbiri in namestitvi gasilnih aparatov
- pravilnik o pregledovanju in preizkušanju vgrajenih sistemov aktivne požarne zaščite

6.1.2. Preventivni ukrepi varstva pred požarom:

- vrste in lastnosti nevarnih snovi ter ravnanje z njimi
- ukrepi APZ za preprečevanje in širjenje požara
- ocena požarnih nevarnosti in ocena ogroženosti
- evakuacija
- organizacijski ukrepi
- usposabljanje zaposlenih za varstvo pred požari
- upoštevanje požarnega reda in načrta evakuacije
- pravočasno odkrivanje in javljanje požara
- vodenje predpisane dokumentacije o požarni varnosti

6.2. Za vse zaposlene - praktični del

- pogovor z zaposlenimi o: evakuacijskih poteh - prikaz evakuacijskega načrta ustanove, o vsebini izvlečka požarnega reda, znaku za alarmiranje, uporaba/prožitev ročnih javljalcev, razlaga uporabe gasilnih aparatov ter »suhi« prikaz gašenja, pogovor z zaposlenimi o zbirnem mestu
- enkrat na leto izvedena evakuacija

6.3. Prilagojen teoretični in praktični program za posamezna delovna mesta, kjer obstaja večja nevarnost nastanka požara:

6.3.1. Čistilka:

- Predstavitev specifičnih nevarnosti: kratek stik, nered, ...
- Predstavitev ukrepov: red in čistoča, zamenjava poškodovanih kablov, opozarjanje drugih oseb na nevarnosti, ki se nahajajo na hodnikih in stopniščih ...
- Praktični del - predstavitev ukrepov za gašenje požarov: gasilnik, izklop električne energije

6.3.2. Vzdrževalec učne tehnologije:

- Predstavitev specifičnih nevarnosti: kratek stik, trenje (pregrevanje), nered, vnetljive snovi, segrevalne naprave...
- Predstavitev ukrepov: red in čistoča, zamenjava poškodovane in dotrajane električne instalacije,...
- Praktični del - predstavitev ukrepov za gašenje požarov: gašenje različnih požarov (različni tipi gasilnikov), izklop električne energije, zaprtje plinske požarne pipe

6.4.3. Učitelj kemije in laborant KE:

- Predstavitev specifičnih nevarnosti: kemične reakcije, pregrevanje snovi, nered, ...
- Predstavitev ukrepov: red in čistoča, upoštevanje navodil za uporabo, uporaba digestorija, nevarne snovi ...
- Praktični del - predstavitev ukrepov za gašenje požarov: gasilnik, izklop električne energije, zaprtje plina...

6.4.4. Učitelj tehnično strokovnih predmetov in interesne dejavnosti:

- Predstavitev specifičnih nevarnosti: kratek stik, trenje (pregrevanje), nered, ...
- Predstavitev ukrepov: red in čistoča, zamenjava neustreznih orodij, ...
- Praktični del - predstavitev ukrepov za gašenje požarov: gasilnik, izklop električne energije

7. TEORETIČNI IN PRAKTIČNI DEL USPOSABLJANJA - za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije

7.1. TEORETIČNI DEL

7.1.1. Osnove gorenja in gašenja:

- fizikalne in kemične karakteristike gorenja
- osnovne značilnosti gorenja
- pogoji in produkti gorenja
- izvori vžiga in možnosti nastanka požara
- vrste in tipi požarov
- eksplozije

7.1.2. Nevarnosti za nastanek požara v ustanovi

7.1.3. Oprema, naprave in sredstva za VPD in gašenje začetnih požarov, vgrajeni sistemi APZ:

- aparati za gašenje požarov (tipi, vrste, načini montaže, uporabe,..)
- hidrantna omrežja
- naprave za gašenje požarov (vgrajena gas. oprema)
- vgrajeni sistemi APZ
- označevanje in vzdrževanje opreme, naprav in sredstev za gašenje

7.1.4. Aktivni ukrepi varstva pred požarom:

- zagotoviti vse tehnične ukrepe za gašenje požara
- izdelati požarni načrt in navodila za reševanje
- redni pregledi prostorov s stališča požarne varnosti

7.1.5. Evakuacija:

- izvedba pregleda evakuacijske poti in seznanitve z lokacijami gasilnimi sredstvi in zbirnega mesta
- prikaz izvedbe vaje evakuacije
- periodika pregledov APZ

7.2. PRAKTIČNO USPOSABLJANJE

- Pogovor z osebami o evakuacijskih poteh ter fizična predstavitev evakuacijske poti z opominjanji na nepravilnosti oz. podrobnosti na tej poti, ki bi lahko v primeru evakuacije pomenile počasnejšo evakuacijo oz. jo otežila,
- razlaga uporabe gasilnih aparatov, uporaba/prožitev ročnih javljalcev, uporaba znaka za alarmiranje, nahajališče znaka za alarmiranje (navijaška sirena, prenosna sirena itd.),
- praktično gašenje z gasilnim aparatom

8. NOSILCI IN IZVAJALCI USPOSABLJANJA

Usposabljanje iz varstva pred požarom za zaposlene v organizaciji in oseb zadolženih za začetno gašenje in evakuacijo vrši podjetje, ki ima veljavno odločbo Uprave RS za zaščito in reševanje.

9. KRAJ, ČAS IN TRAJANJE USPOSABLJANJA

Teoretično usposabljanje zaposlenih ter odgovornih oseb za gašenje začetnih požarov in evakuacijo se vrši v predavalnici, praktični del za osebe odgovorne za začetno gašenje in evakuacijo pa se izvede zunaj objekta.

Vsebina in trajanje teoretičnega usposabljanja zaposlenih se prilagodi dejavnosti, ter požarni ogroženosti objekta. Rok za periodično usposabljanje ni predpisan, vendar se usposabljanje iz varstva pred požarom v GFML izvaja za bolj ogrožena delovna mesta na 2 leti, ostali zaposleni na 4 leta. Seminar poteka 2 uri oz. se zaradi različnih potreb usposabljanje časovno podaljša.

Usposobljenost odgovornih oseb za gašenje začetnih požarov in evakuacijo se izvaja periodično na 3 leta. Seminar poteka od 6 do 8 ur oz. se zaradi različnih potreb usposabljanje časovno podaljša.

10. OCENJEVANJE ZNANJA OZ. PREVERJANJE USPOSOBLJENOSTI

Po končanem usposabljanju je pisni preizkus znanja. Vsi, ki pozitivno odgovorijo na 60 % vseh odgovorov, test pišejo pozitivno. Osebe, ki so zadolžene za začetno gašenje in izvedbo evakuacije opravljajo kratek pisni test, uspešno zaključeno usposabljanje, je takrat, ko je oseba s podpisom na evidenčnem listu o prisotnosti na seminarju in z pravilnim izpolnjenim pisnim testom ter pogasitvijo požara na praktični vaji gašenja. Vse teste hrani ustanova, za katero je bilo usposabljanje izvedeno.

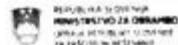


REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO

UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA ZAŠČITO IN REŠEVANJE

Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana

T: 01 471 33 22
F: 01 431 81 17
E: gp.dgZR@urszr.si
www.sos112.si



Podpisnik: Denis Bat
Izobrazila: Vgru-CA
Številka certifikata: 09AC942EAE
Potek veljavnosti: 22.12.2020
Čas potpis: 08.03.2018 15:36

Številka: 8450-179/2011-6 - DGZR
Datum: 08. 03. 2018
u.p.: MO-URSZR 27-S, P1

Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje izdaja na podlagi 14. člena Pravilnika o usposabljanju in pooblastilih za izvajanje ukrepov varstva pred požarom (Uradni list RS, št. 32/11 in 61/11 – popravek), v zvezi z obvestilom družbe Lipovec, d. o. o., Ptujška 18, 1000 Ljubljana, ki jo v zadevi zastopa Alena Lipovec, o kadrovskih spremembah povezanih z izdajo pooblastila za izvajanje ukrepov varstva pred požarom, številka 8450-179/2011-4 – DGZR z dne 11. 3. 2016, po uradni dolžnosti, naslednje

POOBLASTILO

1. **LIPOVEC, d. o. o., Ptujška 18, 1000 Ljubljana**, se pooblasti za izvajanje ukrepov varstva pred požarom. Pooblastilo obsega organiziranje in izvajanje usposabljanja za varstvo pred požarom, izdelavo požarnih redov, požarnih načrtov in načrtov evakuacije ter izvajanje drugih ukrepov varstva pred požarom.
2. Posamezne ukrepe varstva pred požarom izvaja Dejan SAMEC.
3. Z dnem izdaje tega pooblastila preneha veljati pooblastilo za izvajanje ukrepov varstva pred požarom, številka 8450-179/2011-4 – DGZR, izdano 11. 3. 2016.
4. Pooblastilo velja za nedoločen čas oziroma do preklica, če vlagatelj zaradi novih dejstev zaprosi za spremembo oziroma dopolnitev pooblastila.

Obrazložitev:

Zastopnica družbe Lipovec, d. o. o., Ptujška 18, 1000 Ljubljana, je 6. 3. 2018 obvestila upravni organ o kadrovske spremembi, ki vpliva na spremembo druge točke izreka pooblastila za izvajanje ukrepov varstva pred požarom, številka 8450-179/2011-4 – DGZR, izdanega 11. 3. 2016 in veljavnega do preklica. Navedla je, da Žiga Sterle ne bo več izvajal ukrepov varstva pred požarom in zaprosila za njegov izbris s pooblastila. Ostala dejstva, na podlagi katerih je bilo izdano predhodno pooblastilo, ostajajo nespremenjena.

Skladno s 13. členom Pravilnika o usposabljanju in pooblastilih za izvajanje ukrepov varstva pred požarom (Uradni list RS, št. 32/11 in 61/11 – popravek) smejo posamezne ukrepe varstva pred požarom izvajati le osebe, ki so navedene na pooblastilu, nosilec pooblastila pa mora izdajatelja obvestiti o vsaki spremembi povezani z izdajo pooblastila.

Upravni organ je z vpogleda v zadevo in ob upoštevanju novega dejstva ugotovil, da družba Lipovec, d. o. o., še vedno izpolnjuje pogoje za izdajo pooblastila. Zaradi navedene spremembe

Identifikacijska št. za DDV: (SI) 47978457, MŠ: 2399229000, TRR: 01100-6370191114


je preklical pooblastilo številka 8450-179/2011-4 – DGZR z dne 11. 3. 2016 in na podlagi 14. člena navedenega pravilnika družbi Lipovec, d. o. o., po uradni dolžnosti izdal novo pooblastilo za izvajanje ukrepov varstva pred požarom ter odločil, kot je navedeno v izreku.

POUK O PRAVNEM SREDSTVU: Pritožba je dovoljena v roku 15 dni od dneva vročitve pooblastila na Ministrstvo za obrambo v Ljubljani. Pritožba se vloži pisno ali poda ustno na zapisnik pri upravnem organu, ki je pooblastilo izdal oziroma se pošlje priporočeno po pošti. Za pritožbo se plača upravna taksa po tarifni številki 2 Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 106/10 – uradno prečiščeno besedilo 5 in 32/16, v nadaljevanju ZUT) v vrednosti 18,10 evra.

Na podlagi 22. člena ZUT oproščeno plačila upravne takse.

Postopek vodila:
Darja Žličar
višja svetovalka I




Darko But
sekretar
generalni direktor

Poslano:

Lipovec, d. o. o., Ptujška 18, 1000 Ljubljana – osebna vročitev;
Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami – v vrednost, po e-pošti.