



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE – NAUCZYCIELE/NAUCZYCIELKI

„Gmina Damnica stawia na przedszkolaków” nr FEPM.05.07-IZ.00-0148/23

§ 1 DEFINICJE

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** - Projekt pn. „Gmina Damnica stawia na przedszkolaków” nr FEPM.05.07-IZ.00-0148/23
2. **Regulamin** - należy przez to rozumieć Regulamin uczestnictwa w projekcie pn. „Gmina Damnica stawia na przedszkolaków” nr FEPM.05.07-IZ.00-0148/23
3. **Beneficjent/Wnioskodawca** – Gmina Damnica
4. **Uczestnik/ Uczestniczka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie po podpisaniu Umowy uczestnictwa w projekcie.
5. **OWP** - ośrodek wychowania przedszkolnego objęty projektem, tj. oddział przedszkolny/przedszkole.
6. **FEPM** - Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.
7. **Dyrektor Przedszkola** - odpowiedzialny m.in. za rekrutację uczestników w placówkach, organizację i kontrolę przeprowadzonych zajęć.
8. **Komitet Rekrutacyjny** - zespół osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie rekrutacji do projektu m.in. dyrektor/zy OWP.
9. **Dane osobowe** – oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
10. **Biuro Projektu** – Urząd Gminy Damnica, ul. Górna 1, 76-231, Damnica

§2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie p.n. „Gmina Damnica stawia na przedszkolaków” nr FEPM.05.07-IZ.00-0148/23 współfinansowanym ze środków EFS + w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 oraz budżetu państwa.
2. Projekt realizowany jest przez Gminę Damnica w partnerstwie z firmą Project Hub Sp. z o.o.
3. Celem projektu jest poprawa jakości edukacji w 3 OWP z Gminy Damnica poprzez poszerzenie oferty zajęć dla 155 dzieci (74 dziewczynek, 81 chłopców), m.in. o zajęcia:



wyrównujące deficyty, rozwijające kompetencje kluczowe (w tym wyjazdowe), a także poprzez podniesienie kompetencji zawodowych 14 nauczycielek (14K) oraz doposażenie 3 OWP w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji ww. zajęć w okresie od 01.05.2024 r. do 30.06.2025 r.

4. Projekt jest realizowany od 01 maja 2024 r. do 30 czerwca 2025 r.
5. Informacje dotyczące projektu, w tym wzory dokumentów rekrutacyjnych, znajdują się na stronie internetowej projektu: [Gmina Damnica stawia na przedszkolaków - Gmina Damnica](#) oraz na stronach OWP [Programy / projekty | SP Damno, Programy/projekty SP Zagórzycy, Projekt ZS Damnica](#).
6. Udział w projekcie jest bezpłatny.
7. Komunikacja na linii Beneficjent – Uczestniczka/Uczestnik projektu oraz rodzic/opiekun prawny przez cały okres realizacji projektu jest prowadzona w następujący sposób: z wykorzystaniem telefonu, e-maila, spotkania osobistego.

§ 3 FORMY WSPARCIA DLA UCZESTNIKÓW/ UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. PRZEWIDZIANE FORMY WSPARCIA DLA NAUCZYCIELI/ NAUCZYCIELEK ZAKWALIFIKOWANYCH DO UDZIAŁU W PROJEKCIE.

A. dla wszystkich nauczycieli/nauczycielek:

- a. Projektowanie procesów rozwojowych, dopasowanie organizacji pracy i nauki dla dzieci w wieku przedszkolnym ze SPE (4 godziny dydaktyczne, 14 osób, 2 grupy x 4 godziny),
- b. Innowacyjne metody pobudzania kompetencji kluczowych wśród dzieci (4 godziny dydaktyczne, 14 osób, 2 grupy x 4 godziny),
- c. Zapobieganie dyskryminacji i przemocy motywowanych uprzedzeniami (ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność oraz orientację seksualną i tożsamość płciową) 4 godziny dydaktyczne, 14 osób x 2 grupy x 4 godziny dydaktyczne

B. dla nauczycieli/ nauczycielek zatrudnionych w OWP przy Zespole Szkół w Damnicy:

- a. Edukacja Montessori w przedszkolu i szkole - studia podyplomowe dla 5 osób
- b. Nauka kodowania i programowania w edukacji przedszkolnej - 5 osób

C. dla nauczycieli/ nauczycielek zatrudnionych w OWP przy Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Damnie:

- a. Integracja sensoryczna - studia podyplomowe dla 2 osób
- b. Trener Regulacji Emocji Dziecka dla 2 osób
- c. Edukacja Montessori w przedszkolu i szkole - studia podyplomowe dla 1 osoby

2. Powyższe formy podnoszenia kwalifikacji/ kompetencji są skierowane wyłącznie do kadry z OWP przy Zespole Szkół w Damnicy, OWP przy Szkole Podstawowej im. Zjednoczonej Europy w Zagórzycy, OWP przy Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Damnie.



3. Każdorazowo o udziale w wybranej formie wsparcia decydować będzie Dyrektor OWP, w którym naucza nauczyciel, na podstawie indywidualnie określonych potrzeb Uczestnika/ Uczestniczki oraz potrzeb danego OWP.
4. Zajęcia we wszystkich oferowanych wsparciach powinny przyczyniać się do rozwoju umiejętności i kompetencji zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego na lata 2021-2027*, których nabycie będzie monitorowane. Fakt nabycia kompetencji w projekcie będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:
 - ETAP I - Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
 - ETAP II– Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów,
 - ETAP III – Ocena– przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie,
 - ETAP IV– Porównanie– porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone zostanie uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.
5. W trakcie realizacji projektu osobom z niepełnosprawnościami zapewniony zostanie równy dostęp do wsparcia oferowanego w projekcie. Opis dostępności:
 - a. zajęcia odbywać się będą w budynkach posiadających windy, podjazdy czy inne usprawnienia do budynku, do którego prowadzą schody i w którym odbywa się szkolenie,
 - b. zajęcia będą się odbywać w budynkach posiadających przystosowane toalety na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością,
 - c. na korytarzach kondygnacji budynku, w którym będzie realizowane zajęcia nie znajdują się wystające gabloty, reklamy, elementy dekoracji czy inne obiekty, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami
 - d. zostaną zapewnione materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu);
 - e. zapewniona zostanie możliwość skorzystania z usług dostępowych, na przykład tłumacza języka migowego, asystenta osoby z niepełnosprawnością itd.)

§ 4 UCZESTNICY/UCZESTNICZKI PROJEKTU



1. Uczestnikami/ Uczestniczkami projektu będzie 14 (14K) nauczycieli/elek zatrudnionych w OWP objętych projektem, osoby fizyczne zamieszkujące w województwie pomorskim, gdzie:
 - ✓ 100% osób z wykształceniem wyższym,
 - ✓ 100% osób pracujących,
 - ✓ 100% osób powyżej 24 lat.

§ 5 ZASADY REKRUTACJI

1. Dyrektor Przedszkola będzie odpowiedzialny za przeprowadzenie rekrutacji do Projektu, w tym informowanie o Projekcie i rozpoczęciu rekrutacji, przyjmowanie dokumentów zgłoszeniowych, weryfikację pod względem formalnym otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych, ewidencjonowanie otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych poprzez sporządzanie list podstawowych i rezerwowych.
2. Rekrutacja uczestników/czek do projektu rozpoczyna się od dnia 26.08.2024 r. i prowadzona będzie do dnia 13.09.2024 r. W przypadku niezrekrutowania założonej w projekcie liczby uczestników/ uczestniczek przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca i wówczas będzie przebiegała poza wyznaczonym terminem.
3. Warunkiem ubiegania się o udział w projekcie jest złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych (dokumenty niekompletnie, tj. niepodpisane lub niewypełnione we wszystkich wymaganych miejscach nie mogą zostać przyjęte), w terminie określonym w § 5 ZASADY REKRUTACJI punkcie 2, w jeden z następujących sposobów:
 - a. **osobiście do OWP** przy Zespole Szkół w Damnicy lub OWP przy Szkole Podstawowej im. Zjednoczonej Europy w Zagórzycy lub OWP przy Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Damnie;
 - b. **za pomocą poczty tradycyjnej/ kuriera** na adres do sekretariatu OWP przy Zespole Szkół w Damnicy lub OWP przy Szkole Podstawowej im. Zjednoczonej Europy w Zagórzycy lub OWP przy Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Damnie.
4. **Dokumenty rekrutacyjne składają się z:**
 - a. formularza zgłoszeniowego - obligatoryjnie;
 - b. oświadczenia Uczestnika/Uczestniczki projektu – obligatoryjnie;
 - c. deklaracji uczestnictwa w projekcie - obligatoryjnie;
 - d. zaświadczenia o zatrudnieniu wydanego przez dyrektora OWP - obligatoryjnie;
 - e. kserokopii orzeczenia o niepełnosprawności /inny dokument poświadczający stan zdrowia - jeśli dotyczy;
 - f. zgody na wykorzystanie wizerunku Uczestnika/Uczestniczki projektu - obligatoryjnie;
 - g. wstępnej ankiety preferencji dotyczącej rodzaju wsparcia w projekcie - obligatoryjnie.
 - h. zaświadczenia potwierdzającego status obywatela krajów spoza UE/bezpaństwowca/osoby bez ustalonego obywatelstwa (jeśli dotyczy);



- i. zaświadczenia potwierdzającego status osoby bez polskiego obywatelstwa (jeśli dotyczy);
 - j. zaświadczenia potwierdzającego status osoby należącej do mniejszości narodowych i etnicznych (jeśli dotyczy);
 - k. zaświadczenia potwierdzającego status osoby w kryzysie bezdomności/dotkniętej wykluczeniem z dostępu do mieszkań (jeśli dotyczy).
5. Proces rekrutacji będzie przebiegał zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji. Każdy z potencjalnych Uczestników/Uczestniczek będzie miał jednakowy dostęp do zaplanowanych w projekcie form wsparcia bez względu na płeć, poglądy, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną.
6. **Deklaracja dostępności:**
- a. **Biuro projektu** znajduje się na parterze w budynku Urzędu Gminy w Damnicy z płaskim podejściem, na piętro można dostać się schodolazem, szerokość drzwi umożliwia swobodne przemieszczanie się na wózkach inwalidzkich. Jeśli osoba z niepełnosprawnościami zgłosi taką potrzebę, będzie miała możliwość skorzystania z usług dostępowych np. tłumaczenia na Polski Język Migowy, asystenta osoby z niepełnosprawnością, pętli indukcyjnej czy innych..
Opis znajduje się na stronie: [Opis dostępności – Urząd Gminy Damnica](https://damnica.pl/cms/10353/deklaracja-dostepnosci)
<https://damnica.pl/cms/10353/deklaracja-dostepnosci>
 - b. **OWP przy Zespole Szkół w Damnicy** – budynek szkoły, w którym znajduje się przedszkole posiada podjazd, szerokość drzwi umożliwia swobodne przemieszczanie się na wózkach inwalidzkich. Jeśli osoba z niepełnosprawnościami zgłosi taką potrzebę, będzie miała możliwość skorzystania z usług dostępowych np. tłumaczenia na Polski Język Migowy, asystenta osoby z niepełnosprawnością, pętli indukcyjnej czy innych. Na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością znajdują się przystosowane toalety, na korytarzach nie znajdują się wystające gabloty, reklamy, elementy dekoracji czy inne obiekty, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami.
 - c. **OWP przy Szkole Podstawowej im. Zjednoczonej Europy w Zagórzycy** znajduje się na parterze w budynku szkoły – budynek szkoły z podjazdem, szerokość drzwi umożliwia swobodne przemieszczanie się na wózkach inwalidzkich. Jeśli osoba z niepełnosprawnościami zgłosi taką potrzebę, będzie miała możliwość skorzystania z usług dostępowych np. tłumaczenia na Polski Język Migowy, asystenta osoby z niepełnosprawnością, pętli indukcyjnej czy innych. Na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością, na korytarzach nie znajdują się wystające gabloty, reklamy, elementy dekoracji czy inne obiekty, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami.
 - d. **OWP przy Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Damnie** znajduje się na parterze w budynku szkoły z płaskim podejściem z podjazdem, szerokość drzwi



umożliwia swobodne przemieszczanie się na wózkach inwalidzkich. Jeśli osoba z niepełnosprawnościami zgłosi taką potrzebę, będzie miała możliwość skorzystania z usług dostępowych np. tłumaczenia na Polski Język Migowy, asystenta osoby z niepełnosprawnością, pętli indukcyjnej czy innych. Na korytarzach nie znajdują się wystające gabloty, reklamy, elementy dekoracji czy inne obiekty, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami.

7. Informacja na temat ewakuacji lub możliwości uratowania w inny sposób w sytuacji zagrożenia znajduje się na stronach:
 - a. **Urząd Gminy Damnica - biuro projektu – załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,**
 - a. **OWP przy Zespole Szkół w Damnicy:** Instrukcja przeciwpożarowa znajduje się na korytarzu parteru budynku, informacje o wyjściach ewakuacyjnych rozwieszone są na każdej kondygnacji.
 - b. **OWP przy Szkole Podstawowej im. Zjednoczonej Europy w Zagórzycy:** Instrukcja przeciwpożarowa znajduje się na korytarzu parteru budynku, informacje o wyjściach ewakuacyjnych rozwieszone są na każdej kondygnacji. Zasady ewakuacji znajdują się również na stronie [Szkoła Podstawowa w Zagórzycy - BIP - Plan ewakuacji w Szkole Podstawowej im. Zjednoczonej Europy w Zagórzycy \(szkolnastrona.pl\)](https://szkolnastrona.pl)
 - c. **OWP przy Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Damnie:** Instrukcja przeciwpożarowa znajduje się na korytarzu parteru budynku, informacje o wyjściach ewakuacyjnych rozwieszone są na każdej kondygnacji. Zasady ewakuacji w Szkole Podstawowej w Damnie znajdują się również na stronie szkoły, link: <https://spdamno.pl/index-4.html>

§ 6 OCENA DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Wymagania formalne:
 - a. złożenie dokumentów rekrutacyjnych do projektu, wymienionych w § 5 pkt 4 wraz z wymaganymi załącznikami - jeśli dotyczą;
 - b. status osoby zamieszkującej w województwie pomorskim,
 - c. nauczanie w OWP przy Zespole Szkół w Damnicy lub OWP przy Szkole Podstawowej im. Zjednoczonej Europy w Zagórzycy lub OWP przy Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Damnie.
2. Ocena merytoryczna: zgodnie z przyznaną liczbą punktów za poniższe kryteria:
 - a. staż pracy 1-3 lata - + 1 punkt, 4-8 lat - + 3 punkty, 9 i więcej - + 10 punktów
 - b. brak uczestnictwa w kursach, szkoleniach, studiach w ciągu ostatniego roku - 1 punkt, 3 lat - 3 punkty, 5 i więcej lat - + 5 punktów.
3. Na podstawie liczby przyznaných punktów (od największej do najmniejszej) Komitet Rekrutacyjny utworzy listę podstawową i rezerwową Uczestników/ Uczestniczek Projektu.



4. W przypadku takiej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu do projektu będą decydowały jako pierwsze - posiadanie statusu osoby z niepełnosprawnością, a następnie kolejność zgłoszeń.
5. Na podstawie punktów Komitet Rekrutacyjny utworzy listę podstawową i rezerwową uczestników Projektu.
6. W przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z listy podstawowej na jego/jej miejsce zakwalifikowana zostanie osoba z listy rezerwowej, zgodnie z kolejnością na tej liście.
7. O przyjęciu do projektu zakwalifikowani Uczestnicy/Uczestniczki zostaną poinformowani telefonicznie/ e-mailem zgodnie z danymi kontaktowymi podanymi w Formularzu zgłoszeniowym.
8. Z osobą zakwalifikowaną do projektu zawarta zostanie umowa uczestnictwa w projekcie, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROJEKTU

1. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu ma prawo do:
 - a. nieodpłatnego udziału w projekcie i w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia,
 - b. korzystania z materiałów i/lub wyposażenia zapewnionych/ego w okresie udzielanego wsparcia.
2. Uczestnik/ Uczestniczka zobowiązany jest do:
 - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia,
 - b. potwierdzania każdorazowo obecności poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
 - c. poinformowania o braku możliwości (wraz z uzasadnieniem) dalszego udziału w Projekcie niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zaistnienia okoliczności powodującej niemożność uczestnictwa w Projekcie,
 - d. udostępniania danych osobowych niezbędnych do realizacji Projektu, w szczególności związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, ewaluacji, monitoringu, sprawozdawczości, działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 współfinansowanego z EFS + oraz udzielenie wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zewnętrznym zaangażowanym w realizację Funduszy Europejskich dla Pomorza 2021 - 2027,
 - e. informowania o wszelkich zmianach swoich danych kontaktowych i osobowych,
 - f. podania informacji o uzyskanych kwalifikacjach/kompetencjach w projekcie do 4 tygodni po opuszczeniu programu (zakończeniu udziału w projekcie),
 - g. udzielania wyjaśnień instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji projektu,
 - h. wypełnianie innych dokumentów związanych z realizacją Projektu.

§ 8 NIEOBECNOŚCI I REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE



1. Osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez podania przyczyny, jeśli rezygnacja zostanie zgłoszona pisemnie w miejscu prowadzenia rekrutacji najpóźniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem formy wsparcia.
2. W szczególnych, nieprzewidzianych sytuacjach losowych (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania itp.) Uczestnik/ Uczestniczka projektu ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie zawierającego szczegółowe wyjaśnienie jej przyczyn. Złożenie oświadczenia musi nastąpić w terminie do 5 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność przerwania udziału w projekcie.
3. Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie należy złożyć w sekretariacie OWP biorącego udział w projekcie, w którym naucza Uczestnik/Uczestniczka.
4. Gmina Damnica zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika/czki z listy uczestnictwa w przypadku naruszenia przez uczestnika/ki niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.
5. W miejsce osoby, która zgodnie z §8 zrezygnuje z uczestnictwa w Projekcie, bądź zostanie skreślona z listy uczestników, zakwalifikowana zostanie kolejna osoba z listy rezerwowej.
6. Każdy Uczestnik/ Uczestniczka projektu może opuścić maksymalnie 20 % godzin form wsparcia (nie dotyczy indywidualnych form wsparcia).
7. Uczestnik/ Uczestniczka projektu może zostać skreślony z listy uczestników, gdy liczba jego nieobecności na formie wsparcia przekracza 20 % ogólnej liczby zajęć.

§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kursy/szkolenia odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem zajęć, o ustalonej liczbie godzin – zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.
2. Każda osoba biorąca udział w projekcie akceptuje warunki niniejszego Regulaminu poprzez podpisanie formularza zgłoszeniowego.
3. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany i/lub uzupełnienia niniejszego Regulaminu w trakcie realizacji projektu oraz wyłącznej interpretacji jego zapisów.
4. Regulamin obowiązuje do zakończenia realizacji Projektu.
5. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane będą przez Kierownika Projektu.
6. Gmina Damnica nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania FEPM.05.07.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.07.2024 r. i obowiązuje w czasie trwania Projektu.
8. Regulamin jest dostępny do wglądu w Biurze Projektu oraz na stronach internetowych OWP.

Załączniki do regulaminu:



- Informacja o ewakuacji – dotyczy Beneficjenta
- formularz zgłoszeniowy
- oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu
- deklaracja uczestnictwa w projekcie
- wzór zaświadczenia o nauczaniu w OWP, objętym projektem, wydane przez dyrektora OWP
- zgoda na wykorzystanie wizerunku uczestnika/uczestniczki projektu
- wstępna ankieta preferencji dotycząca rodzaju wsparcia w projekcie
- wzór umowy uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

Informacja o ewakuacji i możliwości uratowania się w inny sposób dotycząca Beneficjenta - Urzędu Gminy Damnica

1. Warunki i organizacja ewakuacji oraz praktyczne sposoby ich sprawdzania

W poniższych podrozdziałach opisano ilość i rozmieszczenie wyjść ewakuacyjnych oraz podano praktyczne porady podczas przeprowadzania ewakuacji. Rozmieszczenie wyjść ewakuacyjnych, kierunki ewakuacji oraz miejsce zbiórki osób ewakuowanych przedstawiono w części graficznej.

1.1. Warunki i organizacja ewakuacji

Ewakuacja pracowników powinna być zarządzana w przypadku:

- pożaru powstałego na terenie obiektu, który nie został usunięty w zarodku,
- miejscowego zagrożeniu, który mógłby zagrażać osobom przebywającym w budynku,
- zachodzi możliwość przedostania się do pomieszczeń ognia lub innych niebezpiecznych mediów z sąsiednich budynków lub terenów.

Zarządzając ewakuacją należy zachować całkowity spokój, aby zapobiec panice. W przypadku potrzeby ewakuacji:

- w pierwszej kolejności należy ewakuować pracowników i petentów,
- na końcu należy ewakuować mienie (cenny sprzęt i dokumentację) jeżeli jest to jeszcze możliwe.

Wszystkie osoby przebywające w obiekcie powinny podporządkować się zarządzeniom Wójta, osoby wyznaczonej lub dowódcy służb ratowniczych po ich przybyciu. Ewakuacja powinna odbywać się przy udziale wszystkich pracowników, których zadaniem jest nie dopuścić do powstania paniki i panować nad porządkiem do czasu wyjścia ostatniej osoby poza rejon zagrożenia. Po przeprowadzeniu ewakuacji osoba przeprowadzająca ewakuację powinna upewnić się, że wszyscy opuścili zagrożone pomieszczenia. Pracownicy mają obowiązek znać plan ewakuacyjny obiektu. Osoby wywołujące panikę, należy odizolować i ewakuować oddzielnie poza kolejnością. Zabrania się ewakuacji z kondygnacji niższych na



wyższe

z wyjątkiem piwnic. Miejscem zbiórki ewakuowanych ludzi i mienia są miejsca wyznaczone na terenie przyległym do budynku (oznaczone w części graficznej instrukcji).

1.2. Ilość i rozmieszczenie wyjść ewakuacyjnych z obiektu, miejsce zbiórki ewakuowanych osób

Obiekt posiada 2 wyjścia ewakuacyjne z obiektu na poziomie parteru:

- Wyjście **A** główne,
- Wyjście **B** w części starej obiektu,

Miejsce zbiórki osób ewakuowanych oraz wyjścia ewakuacyjne zostały oznaczone na planach w części graficznej instrukcji.

1.3. Sposoby praktycznego sprawdzania organizacji i warunków ewakuacji

Na podstawie § 17 ust.1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów właściciel lub zarządca obiektu przeznaczonego dla ponad 50 osób będących jego stałymi użytkownikami, niezakwalifikowanego do kategorii zagrożenia ludzi ZL IV, powinien co najmniej raz na 2 lata przeprowadzać praktyczne sprawdzenie organizacji oraz warunków ewakuacji

z całego obiektu. Z uwagi na małą liczbę osób przebywających na stałe (pracowników) w Urzędzie Gminy powyższy przepis nie musi mieć zastosowania.

Praktyczne sprawdzenie warunków ewakuacji ma na celu ocenę przygotowania obiektu do sytuacji rzeczywistego zagrożenia. Należy je przeprowadzać w czasie, gdy obiekt normalnie funkcjonuje, a na jego terenie przebywa pełna, wynikająca z codziennej eksploatacji liczba ludzi. Przebieg samej ewakuacji powinien odbywać się zgodnie z ustaleniami zawartymi

w obowiązującej w obiekcie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego. Jako praktyczne sprawdzenie warunków ewakuacji (alarm ćwiczebny) nie mogą być traktowane inne (np. fałszywe) alarmy, w wyniku których taką ewakuację musiano przeprowadzić. Wywołanie alarmu pozwoli na właściwą ocenę reakcji pracowników, powiadomienia o zagrożeniu właściwych służb oraz zarządzenie i koordynacji prowadzonej ewakuacji.

W trakcie ćwiczeń wskazane jest również wyłączenie dopływu energii elektrycznej za pomocą przeciwpożarowego wyłącznika prądu. Zanik energii elektrycznej pozwoli sprawdzić działanie systemów awaryjnych (oświetlenie ewakuacyjne) oraz w pewien sposób przygotuje opuszczające obiekt osoby do ewakuowania się w odbiegających od normalnych warunkach. Właściwa dokumentacja stanowić będzie cenny materiał porównawczy przy ocenie podobnych ćwiczeń prowadzonych w przyszłości.

1.4. Praktyczne porady podczas przeprowadzenia ewakuacji

Celem sprawdzenia organizacji ewakuacji będzie sprawdzenie skuteczności dotychczasowego



sposobu informowania o zagrożeniu, doskonalenia procedur ewakuacji, koordynacja służb odpowiedzialnych za przeprowadzenie ewakuacji, zminimalizowanie możliwości wystąpienia paniki, pomiar czasu potrzebnego na opuszczenie obiektu przez wszystkie osoby w nim przebywające oraz weryfikacja opracowanych zasad ewakuacji.

Natomiast sprawdzenie warunków ewakuacji polegać będzie na sprawdzeniu stanu technicznego środków zabezpieczenia przeciwpożarowego i stopnia ich integracji, w szczególności mających wpływ na ewakuację, oświetlenia awaryjnego, możliwości rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych, a także ilości i szerokości drzwi ewakuacyjnych, długości, wysokości i szerokości przejść oraz dojść ewakuacyjnych.

Podstawowym celem praktycznego sprawdzenia warunków ewakuacji jest sprawdzenie przygotowania obiektu do sytuacji rzeczywistego zagrożenia. Dlatego też ćwiczenia powinny być przeprowadzone w chwili, gdy obiekt normalnie funkcjonuje, a na jego terenie przebywa, wynikająca z codziennej eksploatacji, liczba ludzi. Jako praktyczne sprawdzenie warunków ewakuacji nie mogą być traktowane inne, np. fałszywe alarmy, w wyniku których taką ewakuację przeprowadzono.

Proces przygotowania praktycznego sprawdzenia warunków i organizacji ewakuacji jest dosyć złożony i zawsze powinien być poprzedzony opracowaniem założeń określających cel przeprowadzenia ćwiczenia, potrzeby ludzkie i sprzętowe do jego przeprowadzenia, zadania dla wyznaczonych osób, przebieg ćwiczenia z podziałem na etapy.

Właściwe przygotowanie ćwiczeń wymaga powołania zespołu osób. Zadaniem zespołu będzie pomoc w odpowiednim przeprowadzeniu i dokumentowaniu ćwiczeń, tj. ogłoszenie alarmu, obsługa środków łączności, pomiar czasu, zliczanie ewakuowanych ludzi, rejestracja ćwiczenia. Zadaniem tego zespołu będzie również obserwacja przebiegu ćwiczeń i analiza wypracowanych procedur ewakuacji. Wskazane jest, aby w miarę możliwości byli to pracownicy związani z obsługą infrastruktury obiektu. Obserwatorom przydziela się ściśle określone obszary obiektu, w których pełnić będą określone funkcje.

Główne zadania osób odpowiedzialnych za przebieg ewakuacji to między innymi: wskazywanie wyjść i dróg ewakuacyjnych, kierowanie strumieni ludzi, informowanie.

Dla każdej z osób przeprowadzających ćwiczenie należy przewidzieć określone zadanie. Osobom przeprowadzającą ćwiczenie jest pracownik obiektu, który w razie zagrożenia ma kierować ewakuacją w przypisanym mu zakresie. Do jego obowiązków należy udzielanie informacji osobom przebywającym w budynku, a jednocześnie jest on uprawniony do oddziaływania na wszystkie osoby w celu zapewnienia im bezpieczeństwa.

Aby przeprowadzić ewakuację szybko i skutecznie, trzeba dysponować odpowiednią liczbą ludzi, którzy z chwilą ogłoszenia alarmu nie będą mieli żadnych innych obowiązków. Należy ustalić kto, za pomocą jakich środków i jakie zadania ma do realizacji. Będą one zróżnicowane

w zależności od rodzaju obiektu, wielowariantowe, dokładnie opisane z ustaloną kolejnością ich wykonywania.



Kolejnym etapem przygotowania ćwiczeń jest ustalenie terminu ich przeprowadzenia i powiadomienie o tym Komendanta Państwowej Straży Pożarnej w Słupsku na tydzień przed ich przeprowadzeniem. Komendant ma prawo podjąć decyzję o wzięciu udziału w ćwiczeniach, jego przedstawiciela jako obserwatora lub wręcz przeprowadzenie wspólnych ćwiczeń z wykorzystaniem sił i środków będących w dyspozycji jednostek ratowniczo-gaśniczych PSP. Rolą funkcjonariuszy wyznaczonych do wzięcia udziału w praktycznym sprawdzeniu warunków

i organizacji ewakuacji jest:

- obserwowanie przebiegu ćwiczeń (sporządzenie wewnętrznych notatek z przebiegu ćwiczeń, wnoszenie uwag, omówienie wniosków; wskazywanie nieprawidłowości występujących podczas ćwiczeń, sprawdzaniu, czy przebieg ćwiczeń jest godny z przyjętym wcześniej scenariuszem lub procedurami zawartymi w instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, sprawdzaniu poprawności zachowania się personelu odpowiedzialnego za prawidłowy przebieg ewakuacji),
- kontrola budynku w zakresie technicznych warunków ewakuacji, sprawdzania poprawności działania urządzeń przeciwpożarowych,
- udział w spotkaniu z organizatorem ćwiczeń po ich przeprowadzeniu w celu omówienia nieprawidłowości i sformułowania wniosków.

W celu maksymalnego ograniczenia dezorganizacji pracy zaleca się przeprowadzenie ćwiczeń z ewakuacji na kilka minut po rozpoczęciu pracy lub na kilka minut przed jej zakończeniem. Wywołanie alarmu pozwoli na właściwą reakcję pracowników obiektu odpowiedzialnych z racji swej funkcji za bezpieczeństwo obiektu, powiadomienia o zagrożeniu właściwych służb oraz zarządzenia i koordynacji prowadzonej ewakuacji.

W trakcie ćwiczeń zalecane jest wyłączenie dopływu energii elektrycznej za pomocą przeciwpożarowego wyłącznika prądu. Zanik energii elektrycznej pozwala sprawdzić działanie systemów awaryjnych (oświetlenie ewakuacyjne, skuteczność prawidłowego działania elektrycznych lub elektronicznych zamknięć w drzwiach służących do ewakuacji) oraz pozwoli przygotować osoby opuszczające obiekt do ewakuacji w warunkach odbiegających od normalnych. Bezpośrednio przed planowanym rozpoczęciem alarmu obserwatorzy udają się do wyznaczonych wcześniej punktów i od momentu ogłoszenia alarmu dokładnie monitorują rozwój wydarzeń. W szczególności powinni oni zwrócić uwagę na następujące elementy:

- czy sygnał o ewakuacji dotarł do wszystkich ludzi przebywających w monitorowanym przez nich obszarze?
- czy wszyscy pracownicy natychmiast przerwali pracę i rozpoczęli ewakuację?
- czy ewakuacja odbywała się zgodnie z wyznaczonymi drogami i kierunkami oraz czy nie wykorzystywano do niej elementów zabronionych, takich jak nieprzeznaczone do tego celu przejścia i wyjścia?



- czy w monitorowanym obszarze zadziałały wszystkie urządzenia techniczne służące do zapewnienia bezpieczeństwa ludzi przebywających w obiekcie, takie jak np.: oświetlenie ewakuacyjne, drzwi przeciwpożarowe, odblokowanie zamków elektrycznych i elektronicznych, wentylacja pożarowa itp.?

Do obowiązków obserwatorów należeć powinno ponadto odnotowanie czasu, w jakim opuszczono monitorowany przez nich obszar, odnotowanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości, sporządzenie wykazu osób, które nie zastosowały się do polecenia ewakuacji, przystąpiły do niej w sposób opieszawy lub w jakikolwiek sposób ewakuację zakłócały.

W stosunku do takich osób pracodawca powinien wyciągnąć surowe konsekwencje.

W trakcie prowadzenia praktycznego sprawdzenia warunków i organizacji ewakuacji można wyróżnić następujące jego etapy:

- rozmieszczenie obserwatorów, przygotowanie środków pozoracji,
- ogłoszenie alarmu,
- pomiar czasu trwania poszczególnych faz,
- sprawdzenie pomieszczeń w celu ustalenia liczby osób, które nie podjęły ewakuacji, oraz przyczyn takiego zachowania.

Reasumując, należy dojść do wniosku, że regularne przeprowadzanie praktycznego sprawdzania organizacji i warunków ewakuacji minimalizuje negatywne skutki nieprawidłowych zachowań podczas ewakuacji. Okresowe ćwiczenia ewakuacji pozwalają na wypracowanie optymalnych sposobów postępowania na wypadek pożaru, powodują, że użytkownicy obiektu nie ignorują alarmu ewakuacyjnego i realizując wyuczone podczas ćwiczeń czynności, przyczyniają się do skrócenia czasu trwania poszczególnych etapów ewakuacji. Regularne sprawdzanie warunków i organizacji ewakuacji będzie miało duży wpływ na poczucie bezpieczeństwa użytkowników obiektu, analiza i wnioski z tych ćwiczeń mogą stanowić jeden z ważniejszych elementów przygotowania obiektu do przeprowadzenia szybkiej, skutecznej i bezpiecznej ewakuacji ludzi.

- ewakuacji ludzi z rejonu objętego działaniem ratowniczym w przypadku zagrożenia życia i zdrowia, w szczególności gdy:
 - istnieje możliwość powstania paniki,
 - przewidywany rozwój zdarzeń może spowodować odcięcie drogi ewakuacyjnej,
- zakazu przebywania w rejonie objętym działaniem ratowniczym osób postronnych oraz utrudniających prowadzenie działania ratowniczego,
- ewakuacji mienia, w szczególności gdy:
 - istnieje możliwość rozprzestrzenienia się pożaru lub innego zagrożenia,
 - usytuowanie mienia utrudnia prowadzenie działania ratowniczego.
- prac wyburzeniowych oraz rozbiórkowych, w szczególności w sytuacjach:
 - zagrożenia ludzi, zwierząt lub mienia,



- potrzeby dotarcia do źródeł zagrożenia w celu jego rozpoznania oraz ograniczenia wzrostu,
- potrzeby użycia środków gaśniczych i neutralizatorów oraz odprowadzenia substancji toksycznych,
- potrzeby zapewnienia dróg dojścia i ewakuacji,
- wstrzymania komunikacji w ruchu lądowym, w szczególności w celu:
 - zapewnienia właściwego ustawienia i eksploatacji sprzętu ratowniczego,
 - zapewnienia dróg komunikacyjnych na potrzeby działania ratowniczego,
 - eliminacji zagrożeń powodowanych przez środki komunikacji,
 - realizacji pozostałych zadań,
- przyjęcia w użytkowanie, na czas niezbędny do działania ratowniczego, pojazdów, środków technicznych i innych przedmiotów, a także ujęć wody, środków gaśniczych oraz nieruchomości przydatnych w działaniu ratowniczym,
- odstąpienia od zasad działania uznanych powszechnie za bezpieczne, z zachowaniem wszelkich dostępnych w danych warunkach zabezpieczeń, jeżeli w ocenie kierującego działaniem ratowniczym, dokonanej w miejscu i czasie zdarzenia, istnieje prawdopodobieństwo uratowania życia ludzkiego, w szczególności w przypadkach, gdy:
 - z powodu braku specjalistycznego sprzętu zachodzi konieczność zastosowania sprzętu zastępczego,
 - fizyczne możliwości ratownika mogą zastąpić brak możliwości użycia właściwego sprzętu,
 - jest możliwe wykonanie określonej czynności przez osobę zgłaszającą się dobrowolnie.