

Gorzów Śląski, 23 lipca 2026 r.

PROJEKT

AKTUALIZACJA NR 2

DO INSTRUKCJI BEZPIECZEŃSTWA POŻAROWEGO

URZĄD MIEJSKI W GORZOWIE ŚLĄSKIM

ul. Wojska Polskiego 15, 46-310 Gorzów Śląski

Zakres aktualizacji: zapewnienie ewakuacji albo uratowania w inny sposób osób ze szczególnymi potrzebami, w tym interesantów, pracowników i innych użytkowników obiektu.

Dokument opracowano na podstawie obowiązującej IBP, materiałów wzorcowych oraz uwag eksperta obszarowego.

Dokument ma status projektu. Przed zatwierdzeniem należy potwierdzić ustalenia obiektowe podczas oględzin, w szczególności: dostępne wejścia i drogi ewakuacyjne, wyposażenie wspomagające ewakuację, sposób alarmowania, miejsca czasowego oczekiwania oraz imienny wykaz osób wyznaczonych.

.....
Opracowała:
mgr inż. Wioleta Olejnik

.....
Zatwierdził:
Burmistrz Gorzowa Śląskiego

1. Cel i charakter aktualizacji

1.1. Niniejszy dokument określa zmiany, które należy wprowadzić do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego dla budynku Urzędu Miejskiego w Gorzowie Śląskim przy ul. Wojska Polskiego 15, w celu jednoznacznego uregulowania sposobu alarmowania, wspierania, ewakuacji oraz ratowania osób ze szczególnymi potrzebami.

1.2. Aktualizacja nie zmienia danych techniczno-budowlanych obiektu ani ustaleń dotyczących rozmieszczenia urządzeń przeciwpożarowych, o ile w trakcie oględzin nie zostaną ujawnione zmiany mające wpływ na warunki ochrony przeciwpożarowej.

1.3. Integralną część aktualizacji stanowi Załącznik nr 9 do IBP: „Procedura ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miejskim w Gorzowie Śląskim”.

2. Podstawa opracowania

- 1) ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 188, z późn. zm.);
- 2) ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), w szczególności art. 2 pkt 3 oraz art. 6 pkt 1 lit. e;
- 3) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2023 r. poz. 822, z późn. zm.), w szczególności § 6 ust. 1;
- 4) obowiązująca Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego Urzędu Miejskiego w Gorzowie Śląskim;
- 5) wzorcowa instrukcja bezpieczeństwa pożarowego Urzędu Miejskiego w Będzinie oraz procedura ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami Starostwa Powiatowego w Prudniku;
- 6) uwagi eksperta obszarowego przekazane Urzędowi w związku z obowiązkiem przeglądu i aktualizacji procedur pod kątem zapewniania dostępności.

3. Zestawienie zmian wprowadzanych do IBP

Lp.	Miejsce w IBP	Zakres zmiany	Sposób wdrożenia
1	Pkt 1.6 Pojęcia i definicje	Dodać definicje osoby ze szczególnymi potrzebami, asystenta, miejsca bezpiecznego i czasowego oczekiwania.	Dodać treść z pkt 4.1.
2	Pkt 1.7 Przepisy prawne	Dodać ustawę o dostępności oraz zaktualizować publikatory.	Zastąpić wykaz w odpowiednim zakresie.
3	Pkt 3.7 Odpowiedzialność	Dodać obowiązki wobec osób wymagających wsparcia.	Dodać pkt 3.7.1.
4	Rozdział IV Ewakuacja	Dodać organizację ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami.	Dodać pkt 4.7.1.
5	Rozdział V Ćwiczenia	Uwzględnić scenariusz pomocy osobie wymagającej wsparcia.	Dodać wymagania z pkt 4.5.
6	Rozdział VII Szkolenia	Rozszerzyć szkolenia o komunikację i bezpieczną pomoc.	Dodać wymagania z pkt 4.6.
7	Wykaz załączników	Dodać procedurę ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami.	Dodać Załącznik nr 9.

4. Treść zmian do wprowadzenia w Instrukcji

4.1. Uzupełnienie pkt 1.6 „Pojęcia i definicje”

Po dotychczasowych definicjach dodać następujące pojęcia:

- **Osoba ze szczególnymi potrzebami** – osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.
- **Asystent ewakuacyjny** – pracownik udzielający bezpośredniego wsparcia osobie ze szczególnymi potrzebami podczas alarmowania, przemieszczania się, opuszczania obiektu i dotarcia do miejsca zbiórki. W pierwszej kolejności jest nim pracownik aktualnie obsługujący tę osobę, a w razie jego nieobecności pracownik wyznaczony lub najbliższy pracownik zdolny do udzielenia bezpiecznej pomocy.
- **Miejsce bezpieczne** – miejsce poza strefą zagrożenia, w szczególności wyznaczone miejsce zbiórki do ewakuacji.
- **Miejsce czasowego oczekiwania** – miejsce położone możliwie najdalej od źródła zagrożenia, ograniczające oddziaływanie dymu, ognia lub innych niebezpiecznych czynników, w którym osoba niemogąca samodzielnie pokonać drogi ewakuacyjnej oczekuje z asystentem na pomoc jednostek ochrony przeciwpożarowej. Miejsce to nie jest traktowane jako równoważne z formalnie wydzielonym obszarem schronienia, o ile nie spełnia wymagań techniczno-budowlanych przewidzianych dla takiego obszaru.
- **Indywidualny plan ewakuacji** – uzgodniony ze stałym użytkownikiem obiektu ze szczególnymi potrzebami sposób alarmowania, pomocy i ewakuacji, uwzględniający jego możliwości, preferowany sposób komunikacji oraz konieczne wsparcie.

4.2. Uzupełnienie pkt 1.7 „Przepisy prawne ochrony przeciwpożarowej zastosowane w instrukcji”

Do wykazu przepisów dodać: ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), w szczególności art. 6 pkt 1 lit. e, zgodnie z którym podmiot publiczny zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób.

W całym wykazie podstaw prawnych należy równocześnie zaktualizować publikatory aktów prawnych. Nie należy wpisywać roku i pozycji bez sprawdzenia stanu prawnego bezpośrednio przed zatwierdzeniem dokumentu.

4.3. Dodanie pkt 3.7.1 „Obowiązki w zakresie ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami”

Dodać treść:

- 1) Osoba kierująca ewakuacją zapewnia, aby informacja o obecności osoby ze szczególnymi potrzebami, jej lokalizacji oraz rodzaju koniecznego wsparcia została niezwłocznie przekazana osobom prowadzącym ewakuację, a po przybyciu jednostek ochrony przeciwpożarowej – dowódcy akcji ratowniczej.
- 2) Pracownik obsługujący interesanta ze szczególnymi potrzebami nie pozostawia go bez pomocy po ogłoszeniu alarmu. Pracownik ten staje się asystentem ewakuacyjnym, chyba że osoba kierująca ewakuacją wyznaczy inną osobę.

- 3) Kierownicy komórek organizacyjnych zapewniają sprawdzenie pomieszczeń, w których mogą przebywać osoby wymagające wsparcia, w szczególności punktów obsługi, sal spotkań, toalet, ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń dostępnych dla interesantów.
- 4) Pomoc udzielana jest z poszanowaniem godności, samodzielności i prawa osoby do informacji. Przed podjęciem działania należy, o ile warunki na to pozwalają, zapytać osobę, jakiego wsparcia potrzebuje.
- 5) Nie wolno podejmować przenoszenia osoby ani znoszenia jej po schodach metodą improwizowaną, jeżeli nie występuje bezpośrednie zagrożenie życia, a pracownicy nie są przeszkoleni i nie dysponują odpowiednim sprzętem.
- 6) Dla pracowników lub innych stałych użytkowników ze szczególnymi potrzebami należy, po uzgodnieniu z zainteresowaną osobą, sporządzić indywidualny plan ewakuacji i okresowo go weryfikować.

4.4. Dodanie pkt 4.7.1 „Ewakuacja osób ze szczególnymi potrzebami”

- 1) W budynku mogą przebywać osoby o ograniczonej możliwości samodzielnego rozpoznania zagrożenia, odebrania alarmu, zrozumienia komunikatu lub szybkiego przemieszczenia się. Dotyczy to w szczególności osób z niepełnosprawnością ruchową, wzroku, słuchu lub intelektualną, osób starszych, kobiet w ciąży, osób czasowo niesprawnych, osób z małymi dziećmi oraz osób znajdujących się w silnym stresie.
- 2) Za bezpośrednie udzielenie pomocy osobie ze szczególnymi potrzebami odpowiada pracownik, który w chwili ogłoszenia alarmu pozostaje z nią w kontakcie. Pozostali pracownicy są zobowiązani udzielić pomocy na jego wezwanie.
- 3) Osobę wymagającą wsparcia należy poinformować spokojnie i jednoznacznie o zagrożeniu, kierunku ewakuacji i planowanych działaniach. Należy upewnić się, że komunikat został zrozumiany.
- 4) W pierwszej kolejności ewakuuje się osoby znajdujące się w strefie bezpośredniego zagrożenia lub na przewidywanej drodze rozprzestrzeniania się pożaru. Kolejność nie może jednak powodować zablokowania drogi ewakuacyjnej ani narażenia osoby wymagającej pomocy i jej asystenta.
- 5) Osoby zdolne do samodzielnego poruszania się należy prowadzić lub asekurować najbezpieczniejszą dostępną drogą do miejsca zbiórki. Osoby niewidome lub słabowidzące prowadzi się z wykorzystaniem techniki przewodnika. Osoby głuche lub niedosłyszące alarmuje się przede wszystkim przez kontakt bezpośredni, gest, zapisany komunikat lub inny skuteczny sposób wizualny.
- 6) Windy nie wolno wykorzystywać podczas pożaru lub zadymienia, chyba że jest urządzeniem przeznaczonym do ewakuacji i jej użycie zostało dopuszczone w dokumentacji obiektu oraz przez kierującego działaniami ratowniczymi.
- 7) Jeżeli osoba nie może bezpiecznie pokonać schodów, należy zastosować sprzęt przeznaczony do ewakuacji osób, obsługiwany przez przeszkolonych pracowników. W przypadku braku takiego sprzętu lub braku warunków do jego użycia należy niezwłocznie powiadomić osobę kierującą ewakuacją o lokalizacji osoby oraz zapewnić jej asystę w możliwie najbezpieczniejszym miejscu czasowego oczekiwania.
- 8) Po dotarciu do miejsca zbiórki osoba ze szczególnymi potrzebami pozostaje pod opieką asystenta do czasu zakończenia alarmu, przekazania jej osobie wskazanej albo przejęcia opieki przez służby ratownicze lub medyczne.
- 9) Szczegółowe zasady postępowania określa Załącznik nr 9 do IBP.

4.5. Uzupełnienie Rozdziału V „Praktyczne sprawdzenie organizacji i warunków ewakuacji”

Do zasad organizacji ćwiczeń ewakuacyjnych dodać następujące wymagania:

- scenariusz ćwiczenia powinien okresowo uwzględniać obecność osoby wymagającej wsparcia albo pozoranta odgrywającego taką rolę;
- ćwiczenia nie mogą narażać osób ze szczególnymi potrzebami na uraz lub nadmierny stres; ich udział należy uzgodnić, a w razie potrzeby zastosować bezpieczną symulację;
- ocenie podlega skuteczność alarmowania różnymi kanałami, czas dotarcia asystenta, drożność trasy, prawidłowość przekazania informacji o lokalizacji osoby i sposób potwierdzenia jej obecności w miejscu zbiórki;
- wnioski dotyczące barier architektonicznych, braków wyposażenia lub organizacji należy ująć w protokole z ćwiczeń oraz w planie działań korygujących.

4.6. Uzupełnienie Rozdziału VII „Sposoby zaznajamiania użytkowników obiektu”

Program zapoznania pracowników z przepisami przeciwpożarowymi należy uzupełnić co najmniej o:

- definicję osoby ze szczególnymi potrzebami i przykłady sytuacji, w których osoba może czasowo wymagać wsparcia;
- zasady komunikacji z osobą niewidomą, słabowidzącą, głuchą, niedosłyszącą lub z trudnością rozumienia komunikatów;
- rolę pracownika obsługującego jako asystenta ewakuacyjnego;
- zakaz improwizowanego przenoszenia osoby bez potrzeby, sprzętu i przygotowania;
- sposób zgłaszania osobie kierującej ewakuacją oraz straży pożarnej lokalizacji osoby oczekującej na pomoc;
- lokalizację dostępnych wyjść, wyposażenia ewakuacyjnego, miejsca zbiórki i – po ich wskazaniu – miejsc czasowego oczekiwania.

4.7. Uzupełnienie wykazu załączników

Dodać pozycję: Załącznik nr 9 – Procedura ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miejskim w Gorzowie Śląskim.

5. Proponowany wpis do Karty aktualizacji IBP

Temat aktualizacji	Strony / rozdziały	Data	Osoba wprowadzająca zmiany
Aktualizacja zasad ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami; dodanie Załącznika nr 9.	Pkt 1.6, 1.7, 3.7.1, 4.7.1, rozdz. V, rozdz. VII, wykaz załączników.	.....	mgr inż. Wioleta Olejnik

PROCEDURA EWAKUACJI OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

w Urzędzie Miejskim w Gorzowie Śląskim

Procedura dotyczy pracowników, interesantów, uczestników spotkań, wykonawców oraz innych osób przebywających w budynku przy ul. Wojska Polskiego 15.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

- 1) Celem Procedury jest zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwie bezpiecznego i skutecznego alarmowania, ewakuacji albo uratowania w inny sposób podczas pożaru, zadymienia, zagrożenia wybuchem, zagrożenia budowlanego, terrorystycznego lub innego zdarzenia wymagającego opuszczenia obiektu.
- 2) Procedurę stosuje się z uwzględnieniem rzeczywistego rodzaju zagrożenia, możliwości osoby wymagającej pomocy, warunków panujących na drodze ewakuacyjnej oraz poleceń osoby kierującej ewakuacją i służb ratowniczych.
- 3) Osoba ze szczególnymi potrzebami nie musi posiadać orzeczenia o niepełnosprawności. Potrzeba wsparcia może być stała albo czasowa i wynikać między innymi z urazu, wieku, ciąży, choroby, stresu, trudności w orientacji, ograniczeń wzroku, słuchu, ruchu lub rozumienia komunikatów.
- 4) Pomocy udziela się z poszanowaniem godności i możliwie największej samodzielności osoby. Należy zwracać się bezpośrednio do niej, a nie wyłącznie do osoby towarzyszącej.
- 5) Pierwszeństwo ma bezpieczne samodzielne przemieszczanie się osoby z asystą. Przenoszenie stosuje się wyłącznie, gdy jest niezbędne, możliwe do wykonania bez powodowania większego zagrożenia oraz realizowane przez osoby przygotowane do tej czynności.

Rozdział 2. Odpowiedzialność i organizacja pomocy

Osoba kierująca ewakuacją:

- podejmuje lub potwierdza decyzję o ewakuacji zgodnie z IBP;
- koordynuje działania pracowników i ustala priorytety wynikające z rozwoju zagrożenia;
- przyjmuje informacje o osobach wymagających wsparcia, osobach pozostających w budynku i miejscach czasowego oczekiwania;
- przekazuje dowódcy przybyłej jednostki ochrony przeciwpożarowej informację o liczbie, lokalizacji i potrzebach osób oczekujących na pomoc.

Asystent ewakuacyjny:

- nawiązuje kontakt z osobą wymagającą wsparcia, przedstawia się i krótko wyjaśnia sytuację;
- pyta, w jaki sposób najlepiej pomóc, o ile nie powoduje to zwłoki zagrażającej życiu;
- prowadzi, asekuruje lub organizuje pomoc innych pracowników;
- nie pozostawia osoby samej w miejscu czasowego oczekiwania, chyba że pozostanie z nią stwarzałoby bezpośrednie zagrożenie życia; w takim przypadku niezwłocznie przekazuje dokładną lokalizację osobie kierującej ewakuacją;

- po dotarciu do miejsca zbiórki zgłasza obecność osoby i pozostaje z nią do czasu zakończenia alarmu lub przekazania opieki.

Kierownicy komórek organizacyjnych:

- zapewniają sprawdzenie podległych pomieszczeń i przekazanie informacji o wyniku sprawdzenia;
- wyznaczają zastępstwa zapewniające pomoc również podczas urlopów, zwolnień i pracy w ograniczonej obsadzie;
- zgłaszają administratorowi obiektu bariery i braki wyposażenia ujawnione podczas ćwiczeń lub zdarzeń.

Wszyscy pracownicy:

- reagują na prośbę o pomoc i wykonują polecenia osoby kierującej ewakuacją;
- nie utrudniają przemieszczania osoby wymagającej pomocy i nie blokują trasy;
- nie rozdzielają osoby od psa asystującego, laski, balkonika, aparatu słuchowego lub innego niezbędnego wyposażenia, chyba że jest to bezwzględnie konieczne dla ratowania życia.

Rozdział 3. Postępowanie od chwili ogłoszenia alarmu

- 1) Alarmowanie:** Pracownik, który otrzymał informację o zagrożeniu, alarmuje osoby znajdujące się w pobliżu. W przypadku osoby mogącej nie odebrać sygnału dźwiękowego lub nie zrozumieć komunikatu konieczny jest kontakt bezpośredni.
- 2) Rozpoznanie potrzeb:** Asystent krótko ustala, czy osoba może poruszać się samodzielnie, czy korzysta ze sprzętu wspomagającego, czy słyszy i rozumie polecenia oraz jaki sposób pomocy preferuje.
- 3) Wybór drogi:** Wybiera się drogę wskazaną na planach ewakuacyjnych, która w danych warunkach jest wolna od dymu, ognia, wysokiej temperatury i innych zagrożeń. Nie wolno kierować osoby w stronę źródła zagrożenia tylko dlatego, że jest to znana jej trasa.
- 4) Ewakuacja albo uratowanie w inny sposób:** Jeżeli osoba może bezpiecznie przemieścić się do wyjścia, należy ją prowadzić lub asekurować. Jeżeli nie może pokonać części drogi, stosuje się dostępny sprzęt ewakuacyjny albo organizuje bezpieczne oczekiwanie na pomoc i przekazanie lokalizacji.
- 5) Miejsce zbiórki:** Po opuszczeniu budynku osobę prowadzi się do punktu zbiórki wskazanego w IBP – na teren parkingu po prawej stronie od wyjścia z obiektu – o ile osoba kierująca ewakuacją nie wskaże innego miejsca z uwagi na charakter zagrożenia.
- 6) Rozliczenie osób:** Asystent zgłasza osobie prowadzącej sprawdzenie stanu osobowego, że osoba ze szczególnymi potrzebami opuściła obiekt albo pozostała w określonym miejscu i oczekuje na pomoc.

Rozdział 4. Zasady pomocy zależnie od rodzaju potrzeb

4.1. Osoby z ograniczoną mobilnością

- Nie należy zakładać, że każda osoba poruszająca się na wózku wymaga przeniesienia. Należy zapytać, czy może samodzielnie przemieszczać się po poziomej drodze i jakiej pomocy oczekuje.
- Przed dotknięciem wózka, balkonika, kul lub ciała osoby należy uprzedzić ją o planowanym działaniu.
- Na drodze poziomej należy usuwać przeszkody, przytrzymywać drzwi i zapewnić odpowiednią przestrzeń do manewru.

- Nie wolno znosić osoby siedzącej na zwykłym wózku po schodach ani przenosić jej razem z wózkiem, chyba że sprzęt jest do tego przeznaczony, a czynność wykonują osoby przeszkolone.
- Jeżeli osoba nie może pokonać schodów, należy zastosować krzesło lub inny system ewakuacyjny po potwierdzeniu jego dostępności i sprawności. W braku takiego rozwiązania stosuje się zasady bezpiecznego oczekiwania określone w Rozdziale 5.
- Osoby starsze, czasowo niesprawne lub w ciąży mogą wymagać wolniejszego tempa, podania ramienia, krótkich odpoczynków, pomocy przy schodach albo przeniesienia lekkiego bagażu.

4.2. Osoby niewidome i słabowidzące

- Należy podejść, przedstawić się, powiedzieć, że ogłoszono ewakuację i zaproponować pomoc.
- Nie należy chwycić osoby za rękę, łaskę ani psa asystującego. Osobie proponuje się uchwycenie ramienia asystenta powyżej łokcia.
- Asystent idzie około pół kroku przed osobą, opisując kierunek, schody, progi, zwężenia, drzwi i przeszkody na wysokości głowy.
- Komunikaty muszą być konkretne: „zatrzymaj się”, „schody w dół – pierwszy stopień za pół metra”, „drzwi otwierają się do środka”. Sam okrzyk „uwaga” jest niewystarczający.
- Nie wolno rozdzielać osoby od psa asystującego. Należy zapewnić im wspólne dotarcie do miejsca zbiórki.

4.3. Osoby głuche i niedosłyszające

- Alarm dźwiękowy może być nieskuteczny. Należy nawiązać kontakt wzrokowy przez gest, zamachanie ręką, zapalenie i zgaszenie światła – jeżeli jest to bezpieczne – albo delikatne dotknięcie ramienia.
- Należy mówić twarzą do osoby, wyraźnie i naturalnie, bez zasłaniania ust. Nie należy krzyczeć ani przesadnie artykułować.
- Można użyć krótkiego komunikatu pisanego na telefonie lub kartce, np. „POŻAR – WYCHODZIMY – PROSZĘ IŚĆ ZE MNĄ”.
- Należy poprosić osobę o potwierdzenie, że zrozumiała komunikat, i wskazywać kierunek gestem.
- W zadymieniu lub ciemności należy utrzymać bezpośredni kontakt, ponieważ możliwość odczytywania z ust i odbierania gestów może zostać utracona.

4.4. Osoby z trudnością rozumienia, niepełnosprawnością intelektualną lub w silnym stresie

- Należy używać krótkich, prostych i jednoznacznych poleceń, przekazywanych spokojnym, stanowczym tonem.
- Polecenia należy podawać pojedynczo, np. „Proszę wstać”, „Proszę iść ze mną”, „Teraz schodzimy w dół”.
- Nie należy przekazywać wielu informacji jednocześnie, wdawać się w spór ani używać przenośni.
- Jeżeli osoba jest z opiekunem, należy wykorzystać jego wiedzę, ale nadal zwracać się bezpośrednio do osoby ewakuowanej.
- W razie reakcji panicznej asystent pozostaje przy osobie, ogranicza bodźce, powtarza prosty komunikat i prowadzi ją poza strumieniem tłumu, o ile warunki bezpieczeństwa na to pozwalają.

4.5. Osoby z dziećmi, osoby czasowo chore i inne osoby wymagające wsparcia

- Rodzica lub opiekuna nie należy rozdzielać z dzieckiem, chyba że wymaga tego bezpośrednie ratowanie życia.

- Wózek dziecięcy może blokować schody lub przejścia. W razie konieczności należy pomóc w bezpiecznym przeniesieniu dziecka, pozostawiając wózek, gdy utrudnia ewakuację.
- Osobie z dusznością, osłabieniem albo objawami medycznymi należy zapewnić asekurację i po opuszczeniu budynku wezwać pomoc medyczną, jeśli jest potrzebna.
- Osoba korzystająca z aparatu tlenowego, pompy, protezy lub innego urządzenia medycznego powinna, o ile jest to bezpieczne, opuścić budynek razem z niezbędnym wyposażeniem.

Rozdział 5. Brak możliwości natychmiastowego opuszczenia budynku

- 1) Jeżeli droga ewakuacyjna jest zadymiona, objęta ogniem lub z innych przyczyn niedostępna, nie należy wprowadzać na nią osoby wymagającej wsparcia.
- 2) Osobę należy doprowadzić do miejsca zapewniającego w danych warunkach największe możliwe bezpieczeństwo, oddalonego od źródła zagrożenia i umożliwiającego zamknięcie drzwi.
- 3) Drzwi należy zamknąć, ale nie zamykać na klucz. W razie przenikania dymu można uszczelnić szczeliny materiałem, o ile jest dostępny i nie powoduje to zwłoki.
- 4) Asystent natychmiast przekazuje osobie kierującej ewakuacją dokładną lokalizację: kondygnację, numer lub nazwę pomieszczenia, liczbę osób oraz rodzaj potrzebnej pomocy.
- 5) Informacja musi zostać przekazana dowódcy jednostki ochrony przeciwpożarowej. Należy unikać samowolnego przemieszczania osoby między pomieszczeniami, chyba że zmieniające się zagrożenie wymaga natychmiastowego działania.
- 6) Miejsca czasowego oczekiwania należy wskazać po oględzinach obiektu. Nie wolno nazywać pomieszczenia „obszarem schronienia”, jeżeli nie jest ono odpowiednio zaprojektowane i wydzielone pożarowo.

Do uzupełnienia po oględzinach: wykaz dopuszczonych miejsc czasowego oczekiwania na poszczególnych kondygnacjach albo jednoznaczna informacja, że obiekt nie posiada wydzielonych miejsc i konieczne jest zastosowanie innego rozwiązania organizacyjnego.

Rozdział 6. Sprzęt i ręczne przemieszczanie osób

- 1) Sprzęt przeznaczony do ewakuacji osób musi być sprawny, dostępny, oznakowany i przechowywany w miejscu umożliwiającym szybkie użycie.
- 2) Osoby wyznaczone do obsługi krzesła ewakuacyjnego, noszy lub innego systemu muszą zostać praktycznie przeszkolone. Samo zamieszczenie opisu w instrukcji nie zastępuje szkolenia.
- 3) Przed zastosowaniem sprzętu należy, o ile warunki pozwalają, poinformować osobę o sposobie działania i zabezpieczyć ją zgodnie z instrukcją producenta.
- 4) Ręczne przenoszenie bez sprzętu może zostać podjęte wyłącznie w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia, gdy oczekiwanie na pomoc byłoby bardziej niebezpieczne, a osoby udzielające pomocy są fizycznie zdolne do działania.
- 5) Nie wprowadza się do tej procedury standardowych chwytów typu „na barana”, „strażackiego” lub innych technik improwizowanych jako zwykłego sposobu ewakuacji pracowników urzędu. Techniki ratownicze wymagają praktycznego przygotowania i oceny sytuacji.

Rozdział 7. Postępowanie w miejscu zbiórki

- 1) Asystent zgłasza przybycie osoby ze szczególnymi potrzebami pracownikowi odpowiedzialnemu za sprawdzenie stanu osobowego.

- 2) Osoba nie powinna pozostawać sama, jeżeli może mieć trudność z orientacją, komunikacją, poruszaniem się lub oceną sytuacji.
- 3) Należy zapewnić dostęp do leków, urządzeń medycznych, psa asystującego albo osoby wspierającej, o ile są dostępne i ich pozyskanie nie wymaga powrotu do budynku.
- 4) Powrót do budynku jest dopuszczalny wyłącznie po wyraźnym zezwoleniu osoby kierującej działaniami ratowniczymi lub osoby uprawnionej do odwołania alarmu.

Rozdział 8. Przygotowanie, szkolenia i ćwiczenia

- 1) Pracownicy zapoznają się z Procedurą w ramach szkolenia przeciwpożarowego oraz po każdej istotnej zmianie organizacji obiektu.
- 2) Osoby wyznaczone do pomocy powinny przejść praktyczne ćwiczenie komunikacji i asekuracji osób o różnych potrzebach oraz obsługi dostępnego sprzętu.
- 3) Dla stałych użytkowników ze szczególnymi potrzebami można opracować indywidualny plan ewakuacji, po uzyskaniu ich zgody i bez gromadzenia danych medycznych wykraczających poza niezbędny zakres.
- 4) Procedurę należy zweryfikować podczas praktycznego sprawdzenia ewakuacji, po zdarzeniu wymagającym jej zastosowania, po zmianach budowlanych lub organizacyjnych oraz nie rzadziej niż przy aktualizacji IBP.
- 5) Wnioski z konsultacji z osobami ze szczególnymi potrzebami lub organizacjami je reprezentującymi należy udokumentować i uwzględnić w ostatecznej wersji procedury, w zakresie możliwym i bezpiecznym.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

- 1) Każdy pracownik ma obowiązek udzielić osobie ze szczególnymi potrzebami pomocy w granicach swoich możliwości i bez narażania siebie ani innych osób na nieuzasadnione ryzyko.
- 2) W razie sprzeczności między Procedurą a poleceniami dowódcy jednostki ochrony przeciwpożarowej pierwszeństwo mają polecenia dowódcy.
- 3) Procedura wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia aktualizacji IBP przez zarządcę obiektu.
- 4) Za organizacyjne wdrożenie Procedury odpowiada osoba wskazana przez Burmistrza, a za aktualność ustaleń techniczno-pożarowych osoba posiadająca wymagane kwalifikacje.

KARTA USTALEŃ OBIEKTOWYCH DO POTWIERDZENIA PO OGLĘDZINACH

Poniższe dane muszą zostać potwierdzone przed podpisaniem aktualizacji. Pozostawienie niezwerifikowanych rozwiązań z dokumentów wzorcowych mogłoby stworzyć pozorne, a nie rzeczywiste zabezpieczenie.

Lp.	Element do weryfikacji	Ustalenie dla Urzędu	Działanie / odpowiedzialny
1	Dostępne wejście do budynku i możliwość wezwania pracownika.	.....	.....
2	Poziom / pomieszczenie, na którym może odbywać się obsługa osoby niepełnosprawnej korzystającej ze schodów.	.....	.....
3	Liczba kondygnacji, układ klatek schodowych i szerokość tras.	3 kondygnacje – do potwierdzenia aktualności pozostałych danych.	.....
4	Winda lub platforma: obecność, funkcja i zasady użycia podczas pożaru.	.....	.....
5	Sposób alarmowania: dźwiękowy, głosowy, optyczny, bezpośredni.	.....	.....
6	Krzesło ewakuacyjne, nosze lub inne wyposażenie; lokalizacja i stan.	.....	.....
7	Przeszkoleni pracownicy do obsługi sprzętu i zastępstwa.	.....	.....
8	Miejsca czasowego oczekiwania na każdej kondygnacji lub rozwiązanie alternatywne.	.....	.....
9	Dostępność dróg i wyjść dla osoby poruszającej się na wózku.	.....	.....
10	Punkt zbiórki i jego dostępność.	Parking po prawej stronie od wyjścia – do potwierdzenia.	.....
11	Rozmieszczenie toalet, sal obsługi, sal spotkań i miejsc częstego pobytu interesantów.	.....	.....
12	Sposób przekazywania straży pożarnej informacji o osobie pozostającej w budynku.	.....	.....

WYKAZ OSÓB WYZNACZONYCH DO POMOCY W EWAKUACJI

Wykaz należy zatwierdzić w sposób zapewniający obsadę podczas całego czasu pracy urzędu, z uwzględnieniem zastępstw. Samo wskazanie osób uczestniczących w oględzinach nie jest równoznaczne z formalnym wyznaczeniem do działań ewakuacyjnych.

Lp.	Imię i nazwisko	Komórka / kondygnacja	Rola	Telefon	Zastępca
1					
2					
3					
4					
5					
6					

POTWIERDZENIE KONSULTACJI I WDROŻENIA

Data oględzin obiektu	.....
Osoby uczestniczące w oględzinach	..... .....
Sposób konsultacji partycypacyjnej	..... .....
Data zapoznania pracowników	.....
Data praktycznego sprawdzenia procedury	.....

.....
Osoba przeprowadzająca oględziny / aktualizację

.....
Zarządca obiektu / osoba zatwierdzająca