

1^ο Δημοτικό Σχολείο Αμυνταίου

**Σχέδιο Αντισεισμικής προστασίας & Μνημόνιο
Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων
καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών
και ΧΒΡΠ περιστατικών.**

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ: 2023-2024

Πίνακας περιεχομένων

Σχέδιο Αντισεισμικής προστασίας & Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών.....	1
ΕΝΟΤΗΤΑ 1	3
1. Εισαγωγή	3
1 . 1 . Σύνταξη Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης για έκτακτο περιστατικό.	3
1.2. Ενέργειες πριν το έκτακτο περιστατικό	4
1.2.1. Γενικά Στοιχεία	4
1.2.1.α Προσωπικό του Σχολείου	4
1.2.2. Ανάθεση Αρμοδιοτήτων στο Προσωπικό του Σχολείου.....	4
1.2.2.α Ενέργειες Ομάδων.....	4
ΕΝΟΤΗΤΑ 2	15
2.1. Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης λόγω Πυρκαγιάς	16
2.2. Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης λόγω Πλημμύρας	17
Πίνακας εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού του σχολείου	18

ΕΝΟΤΗΤΑ 1

1. Εισαγωγή

Το 1^ο Δημοτικό σχολείο Αμυνταίου χαρακτηρίζεται, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 17/1974 ως Δημόσιο Ανεξάρτητο Ίδρυμα (ΔΑΙ), σε υλοποίηση της αριθμ. 107/1/158/17-4-91 οδηγίας της Δ/σης ΠΣΕΑ Της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Τάξης και υποχρεούται να καταρτίσει Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας. Σε εφαρμογή του εν λόγω Σχεδίου καταρτίζεται ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας. Αποστολή αυτού είναι η προστασία των εργαζομένων και των φοιτούντων στο Σχολείο αυτό μαθητών, η προστασία του κτιριακού συγκροτήματος, του εξοπλισμού και του αρχειακού υλικού, σε περιπτώσεις εκδήλωσης εκτάκτων περιστατικών.

Στην κατεύθυνση αυτή, στη Σχολική μας Μονάδα για το παρόν σχολικό έτος θα υλοποιηθούν τα ακόλουθα:

- σύνταξη ή/και επικαιροποίηση του Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης του Σχολείου
- διοργάνωση ασκήσεων ετοιμότητας για σεισμό ή άλλο έκτακτο περιστατικό.
- ενημέρωση του προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων καθώς και των αρμόδιων φορέων που καλούνται να συνδράμουν στην υλοποίηση του Σχεδίου.

1.1. Σύνταξη Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης για έκτακτο περιστατικό.

Το παρόν Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης του 1^{ου} Δημοτικού Σχολείου Αμυνταίου, το οποίο στεγάζεται στο Αμύνταιο και είναι διώροφο, συντάχθηκε τον μήνα Σεπτέμβριο του 2023 με ευθύνη του Διευθυντή Παρλαπανίδη Κυριάκου, από την ομάδα σύνταξης του σχεδίου (Αρχηγό και Υπαρχηγό Πολιτικής Άμυνας) σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, λοιπών αρμόδιων αρχών & φορέων και αφορά στη σχολική περίοδο 2023-2024.

Το Σχέδιο αυτό θα επικαιροποιηθεί κατά τη διάρκεια της σχολικής αυτής χρονιάς οποτεδήποτε κριθεί απαραίτητο.

1.2. Ενέργειες πριν το έκτακτο περιστατικό

1.2.1. Γενικά Στοιχεία

1. Την ευθύνη σύνταξης του παρόντος Σχεδίου και συντονισμού των ενεργειών για την εφαρμογή του έχει ο Διευθυντής του Σχολείου, ο οποίος στη συνέχεια θα υποβάλει σχετική βεβαίωση σύνταξής του στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Ο Διευθυντής ορίζεται αυτοδίκαια ως Αρχηγός ΔΑΙ με Υπαρχηγό την Υποδιευθύντρια της εκπαιδευτικής μονάδας.
2. Ο Σύλλογος των Εκπαιδευτικών είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο της εφαρμογής του Σχεδίου και κυρίως για το μέρος των ενεργειών που του αναλογούν πριν, κατά τη διάρκεια και μετά από κάθε συμβάν ή άσκηση ετοιμότητας.
3. Ο Σύλλογος των Εκπαιδευτικών συμμετέχει στις δοκιμαστικές εφαρμογές του Σχεδίου και κάνει σχετικές προτάσεις για την επικαιροποίηση και τη βελτίωσή του.
4. Ο Σύλλογος των Εκπαιδευτικών εγκρίνει, μετά από πρόταση του Διευθυντή, τη σύνθεση των ομάδων εργασίας που περιγράφονται στην επόμενη παράγραφο και οι οποίες θα μεριμνήσουν για τις ενέργειες διαχείρισης του κινδύνου στο Σχολείο.

1.2.1.α Προσωπικό του Σχολείου

- α. Διευθυντής(Αρχηγός ΔΑΙ): **Παρλαπανίδης Κυριάκος**
- β. Υποδιευθύντρια (Υπαρχηγός ΔΑΙ): **Λαζανά Σοφία**
- γ. Προσωπικό. Άνδρες: **3** Γυναίκες: **12** Μαθητές: **124**

1.2.2. Ανάθεση Αρμοδιοτήτων στο Προσωπικό του Σχολείου

Οι εκπαιδευτικοί και το λοιπό διοικητικό προσωπικό του σχολείου:

- ενημερώνονται για το Σχέδιο και το μελετούν ώστε να γνωρίζουν τα καθήκοντά τους.
- εκπαιδεύονται και εκπαιδεύουν τους μαθητές σχετικά με τις ενέργειες που προβλέπονται για την εφαρμογή του Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης, συμμετέχοντας στις προβλεπόμενες ασκήσεις ετοιμότητας.
- μεριμνούν για τη βελτίωση του Σχεδίου κάνοντας σχετικές προτάσεις.

1.2.2.α Ενέργειες Ομάδων

1. **Γενικός Υπεύθυνος (Αρχηγός ΔΑΙ) για τις Ενέργειες Διαχείρισης του έκτακτου περιστατικού.**

Γενικός υπεύθυνος:

- Διευθυντής: **Παρλαπανίδης Κυριάκος**
- με αναπληρωτή την Υποδιευθύντρια: **Λαζανά Σοφία**

Αρμοδιότητες:

- Ευθύνη εκπόνησης του Σχεδίου.
- Συντονισμός όλων των σχετικών ενεργειών.
- Ευθύνη για εκπαίδευση και προετοιμασία του προσωπικού και των μαθητών.
- Υποβολή σχετικής Βεβαίωσης σύνταξης του Σχεδίου στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας, μετά την έγκρισή του από τον Σύλλογο Διδασκόντων κατά τη διάρκεια της σχετικής συνεδρίασης.
- Ευθύνη πραγματοποίησης των απαραίτητων Ασκήσεων Ετοιμότητας, καταγραφής τους στο Ημερολόγιο του Σχολείου και αξιολόγησής τους.
- Λήψη αποφάσεων σχετικά με τις ελλείψεις που παρατηρήθηκαν κατά τη διάρκεια του σχετικού ελέγχου από την Ομάδα Σύνταξης του Σχεδίου (περισσότερα στην επόμενη παράγραφο), καθώς και τις προτάσεις των υπολοίπων Ομάδων Εργασίας.
- Γνωστοποίηση στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών ότι μετά από ένα συμβάν θα πρέπει να παραλάβουν τα παιδιά τους από τον χώρο καταφυγής του σχολείου, εάν αποφασιστεί από τους αρμοδίους φορείς η διακοπή της λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

Ο Γενικός Υπεύθυνος επίσης αναλαμβάνει:

- Το συντονισμό όλων των σχετικών ενεργειών για την ασφαλή εκκένωση του σχολικού κτιρίου ή όχι, ανάλογα της φύσης του συμβάντος σύμφωνα με το Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης.
- Την επικοινωνία με την Προϊσταμένη Αρχή για να ενημερώσει και να ενημερωθεί σχετικά, και άλλους φορείς όταν κριθεί αναγκαίο.
- Τη μέριμνα για την παραμονή των μαθητών στο χώρο καταφυγής έως ότου ενημερωθεί για τις περαιτέρω ενέργειες από τους αρμοδίους. Σε περίπτωση που ανακοινωθεί απόφαση διακοπής της λειτουργίας των σχολείων μεριμνά για την ασφαλή παραμονή των μαθητών στο χώρο καταφυγής έως ότου τους παραλάβουν οι γονείς τους.

2. Ομάδα Σύνταξης του Σχεδίου

Μέλη:

- Διευθυντής (αρχηγός ΔΑΙ) : **Παρλαπανίδης Κυριάκος**
- Υποδιευθύντρια(υπαρχηγός ΔΑΙ) : **Λαζανά Σοφία**
- **Σύλλογος Διδασκόντων 1^{ου} Δημοτικού Σχολείου Αμυνταίου**

Αρμοδιότητες:

- Εκπόνηση του Σχεδίου.
- Διενέργεια τακτικού ελέγχου των χώρων του κτιρίου κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς και καταγραφή των ελλείψεων που παρατηρούνται σχετικά με την τήρηση βασικών προϋποθέσεων για την εφαρμογή του Σχεδίου όπως:
 - Ανάρτηση του Σχεδίου στις αίθουσες, στους διαδρόμους, στο χώρο εισόδου του σχολείου κ.λπ.
 - Επισήμανση των οδών διαφυγής και των εξόδων του κτιρίου.
 - Δυνατότητα πρόσβασης στις οδούς διαφυγής και τις εξόδους του κτιρίου.
 - Προμήθεια απαραίτητων εφοδίων όπως: ραδιόφωνο με μπαταρίες, τηλεβόας, βασικά είδη παροχής πρώτων βοηθειών, κ.λπ.
 - Επισήμανση και άρση των επικινδυνοτήτων στους χώρους του σχολείου.
 - Επιλογή του χώρου καταφυγής των μαθητών.
 - Ενημέρωση των εκπαιδευτικών, μαθητών και γονέων – κηδεμόνων.
 - Επικαιροποίηση των στοιχείων επικοινωνίας των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών.
 - Μέριμνα για απρόσκοπτη και ταχεία πρόσβαση στους κεντρικούς διακόπτες ηλεκτροδότησης, καυστήρα θέρμανσης και παροχής νερού.
 - Συνεχής ενημέρωση για τις επικαιροποιημένες ενέργειες προστασίας από τον Ο.Α.Σ.Π. τη Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας και το Αυτοτελές τμήμα ΠΑΜ-ΠΣΕΑ της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.
 - Πραγματοποίηση σε συνεργασία με τον Διευθυντή των προβλεπόμενων ασκήσεων ετοιμότητας και αξιολόγησής τους.
 - Ενημέρωση του Διευθυντή του Σχολείου για τις καταγεγραμμένες ελλείψεις και κατάθεση προτάσεων για τη λήψη μέτρων.

Ο Αρχηγός Πολιτικής Άμυνας του Ιδρύματος αναγράφει στο Ημερολόγιο Ενεργειών σε ποιες ενέργειες έχει προβεί για την Οργάνωση της Πολιτικής Άμυνας του Ιδρύματος, την προμήθεια των υλικών, την εκπαίδευση του προσωπικού, καθώς και κάθε άλλο σημαντικό γεγονός που λαμβάνει χώρα στο Σχολείο.

3. Ομάδα Παροχής Πρώτων ΒοηθειώνΜέλη:

- **Νικηφόρου Βαρβάρα, Π.Ε.11**
- **Ζαρίδου Ευθαλία, Π.Ε.70**
- **Τσακλή Ευθυμία, Π.Ε.86**
- **Τιάλιου Αικατερίνη Π.Ε. 06**

- **Μίχτη Ραφαέλα Π.Ε. 08**
- **Παπά Ανθή Π.Ε. 70**
- **Παναγιωτίδου Αναστασία Π.Ε. 70**

Η Ομάδα αυτή συγκροτείται από τους εκπαιδευτικούς Φυσικής Αγωγής καθώς και εκπαιδευτικούς και διοικητικό προσωπικό που έχουν επιμορφωθεί σχετικά.

Αρμοδιότητες:

- Ενημέρωση σχετικά με το χώρο αποθήκευσης του φαρμακευτικού υλικού της σχολικής μονάδας.
- Μέριμνα για την πληρότητα του φαρμακευτικού υλικού και ενημέρωση του Διευθυντή για την ανάγκη προμήθειας απαραίτητων υλικών.
- Ενημέρωση των μελών της Ομάδας, κατά προτεραιότητα, για θέματα παροχής πρώτων βοηθειών.
- Μέριμνα για την ενημέρωση των ιδίων και των συναδέλφων τους σε θέματα παροχής πρώτων βοηθειών (με τη σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή), συνδιοργανώνοντας ημερίδες ή σεμινάρια με τον αρμόδιο φορέα της Πολιτείας για σχετικά θέματα.
- Παροχή πρώτων βοηθειών σε μαθητές ή μέλη του προσωπικού του σχολείου σε περίπτωση τραυματισμού τους.
- Συγκέντρωση τραυματιών που μπορούν να μετακινηθούν σε πρόσφορο σημείο διακομιδής, κοντά στην έξοδο του κεντρικού προαυλίου του σχολείου, ενώ στους βαριά τραυματισμένους παρέχεται βοήθεια στη θέση που βρίσκονται έως ότου φτάσει το Ε.Κ.Α.Β.

Ως χώρος της εγκατάστασης Σταθμού Α' Βοηθειών ορίζεται ο χώρος: **το προαύλιο του σχολείου.**

4.Ομάδα Πυρασφάλειας

Μέλη:

- **Παρλαπανίδης Κυριάκος**
- **Μιχαηλίδης Μιχαήλ**
- **Ρωμανίδης Κωνσταντίνος**
- **Σαπουντζή Ειρήνη**

Η Ομάδα Πυρασφάλειας είναι επιφορτισμένη να μεριμνά, να οργανώνει το σύστημα πυρόσβεσης και να καταστέλλει την εκδήλωση πυρκαγιάς στο αρχικό της στάδιο εφόσον πρώτα εκκενωθεί το κτίριο ή παράλληλα της εκκένωσης αν οι συνθήκες το επιτρέπουν.

Αρμοδιότητες:

- Ενημέρωση σχετικά με τα μέσα πυρόσβεσης της σχολικής μονάδας.
- Εισήγηση προμήθειας των απαραίτητων μέσων πυρόσβεσης και μέριμνα για την τοποθέτησή τους στο σχολικό κτίριο.
- Τακτικός έλεγχος της κατάστασης των πυροσβεστικών μέσων και του καυστήρα της κεντρικής θέρμανσης και ενημέρωση του Διευθυντή για τυχόν προβλήματα ή βλάβες.
- Γνώση της χρήσης των μέσων πυρόσβεσης σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.
- Μέριμνα για την ενημέρωση των ιδίων και των συναδέλφων τους σε θέματα πυρόσβεσης συνδιοργανώνοντας ημερίδες με τον αρμόδιο φορέα της Πολιτείας καθώς και εκπαίδευσή τους στη χρήση των πυροσβεστικών μέσων, μέσω πρακτικής εφαρμογής.
- Παρέμβαση στην κατάσβεση μικροεστίων πυρκαγιάς.

Όλο το προσωπικό του σχολείου πρέπει να γνωρίζει τις βασικές οδηγίες πυροπροστασίας και τη χρήση πυροσβεστικών μέσων, γιατί σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης υπεύθυνος για την κατάσβεση τυχόν μικροεστίας είναι όποιος βρίσκεται πιο κοντά σε αυτήν.

5. Ομάδα Ασφάλειας- Ελέγχου Προσέγγισης μαθητών σε επικίνδυνα σημείαΜέλη:

- Παρλαπανίδης Κυριάκος
- Γεωργιάδου Γιαννούλα
- Κεσίδου Κυριακή
- Χριστοδούλου Κωνσταντία
- Παναγιωτίδου Αναστασία

Αρμοδιότητες:

- Περιορισμός των μαθητών στο χώρο που έχει οριστεί ως ασφαλής χώρος καταφυγής.
- Αποτροπή της προσέγγισης των μαθητών σε επικίνδυνα σημεία (προσόψεις κτιρίων, στύλους, ηλεκτροφόρα καλώδια κ.λπ.).

6. Ομάδα Ελέγχου Δικτύων-Αποκατάστασης Βλαβών

Μέλη:

- Μιχαηλίδης Μιχαήλ
- Λαζανά Σοφία
- Παπά Ανθή

Αρμοδιότητες:

- Γνώση της θέσης των κεντρικών διακοπών ηλεκτροδότησης και ύδρευσης, καθώς και πώς θα γίνει η διακοπή στην ηλεκτροδότηση και στην υδροδότηση του Σχολείου με ασφάλεια.
- Μέριμνα ενεργειών για την αποκατάσταση βλαβών κατά τη διάρκεια της καθημερινής λειτουργίας του σχολείου, σε συνεργασία με τον Διευθυντή.
- Σύνταξη προτάσεων προς το Διευθυντή ώστε να γίνει προμήθεια κατάλληλου εξοπλισμού μόνωσης , εάν δεν υπάρχει ήδη (μονωτικά γάντια, μπότες, κ.ά).

7. Ομάδα Αναζήτησης Ατόμων που δεν έχουν παρουσιαστεί στο χώρο καταφυγής

Μέλη:

- Ρωμανίδης Κωνσταντίνος
- Κεσίδου Κυριακή
- Χριστοδούλου Κωνσταντία
- Ζαρίδου Ευθαλία

Αρμοδιότητες:

- Αναζήτηση των κατόψεων του σχολείου και ενημέρωση για όλους τους χώρους του κτιρίου
- Διενέργεια σχετικού ελέγχου για να αποκτήσει η Ομάδα πλήρη γνώση των επιμέρους χώρων ώστε να είναι αποτελεσματική σε περίπτωση που χρειαστεί.
- Συνεργασία με την Ομάδα Παροχής Πρώτων Βοηθειών.
- Επικοινωνία και ενημέρωση Αρμοδίων για τον εντοπισμό μαθητών ή εκπαιδευτικών που δεν έχουν παρουσιαστεί στο χώρο καταφυγής και ίσως είναι τραυματισμένοι ή εγκλωβισμένοι.
- **Κανείς εκπαιδευτικός δεν εισέρχεται για αναζήτηση μαθητή/τριας στο χώρο του σχολείου μετασεισμικά.**

8. Ομάδα Φύλαξης του Αρχείου του σχολείου

Μέλη:

- Διευθυντής του Σχολείου, **Παρλαπανίδης Κυριάκος**
- Υποδιευθύντρια: **Λαζανά Σοφία**

Αρμοδιότητες:

- Γνώση του χώρου φύλαξης και των περιεχομένων ειδών του αρχείου της σχολικής μονάδας.
- Ενημέρωση για τα στοιχεία που εμπεριέχονται στους υπολογιστές της γραμματείας του σχολείου, καθώς και για τα μέσα αποθήκευσης των εφεδρικών αντιγράφων της βάσης δεδομένων.
- Επεξεργασία στοιχείων και καθορισμός της διαδικασίας που θα ακολουθηθεί, εάν χρειαστεί, για την ασφαλή μεταφορά του αρχείου.

9. Υπεύθυνοι Επικοινωνίας με τους αρμόδιους φορείς

Μέλη:

- Διευθυντής του Σχολείου, **Παρλαπανίδης Κυριάκος**
- Υποδιευθύντρια: **Λαζανά Σοφία**

Αρμοδιότητες:

- Καταγραφή των τηλεφώνων των εμπλεκόμενων φορέων – υπηρεσιών στη διαχείριση της έκτακτης ανάγκης, ώστε να είναι εφικτή η επικοινωνία με τους αρμόδιους φορείς, μετά την εκδήλωση ενός έκτακτου περιστατικού και την εκκένωση της σχολικής μονάδας.
- Επεξεργασία εναλλακτικών λύσεων επικοινωνίας (π.χ. αγγελιοφόρος) σε περίπτωση που οι γραμμές τηλεφωνίας τεθούν εκτός λειτουργίας.
- Ενημέρωση των εμπλεκόμενων υπηρεσιών σχετικά με τον τρόπο επικοινωνίας που έχει καθοριστεί σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

10. Ομάδα Υποστήριξης ΑμεΑ

Μέλη:

- Μιχαηλίδης Μιχαήλ
- Τσακλή Ευθυμία

Τα μέλη της Ομάδας αυτής είναι τα προαναφερόμενα. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν στο σχολείο διαθέσιμα άτομα με αποκλειστική αρμοδιότητα την υποστήριξη του Ατόμου με Αναπηρία, τα μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού του σχολείου που δεν έχουν καθήκοντα διδασκαλίας την ώρα του έκτακτου περιστατικού και του διοικητικού προσωπικού του σχολείου αποτελούν την Ομάδα Υποστήριξης του Ατόμου. Επομένως όλοι θα πρέπει να γνωρίζουν τις ενέργειες που προβλέπονται στο Σχέδιο του σχολείου για την υποστήριξη του ΑμεΑ.

Αρμοδιότητες:

- Ενημέρωση όλου του προσωπικού για το ημερήσιο σχολικό πρόγραμμα και τις ανάγκες του Ατόμου με Αναπηρία.
- Συζήτηση με το Άτομο για τις ενέργειες προστασίας που πρέπει να κάνει σε περίπτωση έκτακτου ανάγκης γεγονότος.
- Σχεδιασμός της διαδικασίας υποστήριξης του κατά τη διάρκεια της εκκένωσης και ενημέρωση του Διευθυντή για τυχόν ενέργειες που πρέπει να γίνουν για την ασφαλή εκκένωση του κτιρίου από το ΑμεΑ σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.
- Ενημέρωση του προσωπικού για τις ενέργειες που προβλέπονται στο Σχολικό Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης και αφορούν στο Άτομο με αναπηρία. Όλο το εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό πρέπει να γνωρίζει:
 - σε ποια αίθουσα βρίσκεται το ΆμεΑ, γιατί αμέσως μετά το πέρας του συμβάντος θα πρέπει να κατευθυνθούν στη συγκεκριμένη αίθουσα για να το βοηθήσουν να την εκκενώσει.
 - τις ανάγκες του Ατόμου με Αναπηρία
 - τη διαδικασία εκκένωσης που πρέπει να ακολουθηθεί.

11. Δοκιμαστική εφαρμογή του σχεδίου έκτακτης ανάγκης, σε κάθε περίπτωση (ώρα μαθήματος, ώρα διαλείμματος) με ή χωρίς προηγούμενη ενημέρωση των μαθητών.

12. Κατά τη διάρκεια του σεισμού και αμέσως μετά, εφόσον είναι σε ώρα μαθήματος:

Ο/η εκπαιδευτικός κάθε τάξης:

- Φροντίζει να μπουν οι μαθητές κάτω από τα θρανία και να προστατευθεί και ο ίδιος

για όσο διάστημα διαρκεί η σεισμική δόνηση.

- Φροντίζει να πάρει την ονομαστική κατάσταση με τους μαθητές της τάξης.
- Διατηρεί την ψυχραιμία του και εμπυχώνει τους μαθητές και κυρίως αυτούς που αντιμετωπίζουν ιδιαίτερα προβλήματα.
- Ανοίγει την πόρτα και στέκεται σε θέση που να ελέγχει την εκκένωση των προηγούμενων από τη δική του αιθουσών.
- Φροντίζει για την ασφαλή και πλήρη εκκένωση της αίθουσας σύμφωνα με το σχέδιο εκκένωσης.
- Σειρά εκκένωσης αιθουσών
Έξοδος Α' (Δυτική) 1. Β' τάξη 2. Γ' τάξη 3. Δ' τάξη.
Έξοδος Β' (Ανατολική) 1. Α' τάξη 2. Ε' τάξη 3. ΣΤ' τάξη.

- Η εκκένωση των αιθουσών γίνεται με γρήγορο βάδισμα από όλους τους μαθητές και όχι κοντά στο μέρος των παραθύρων του διαδρόμου.
- Πηγαίνει στο σημείο συγκέντρωσης των μαθητών άμεση καταγραφή των μαθητών, ελέγχοντας αν κάποιος δεν έχει βγει από το κτίριο ή βρίσκεται σε άλλο χώρο του σχολείου και δίνει οδηγίες προς τους μαθητές.
- Μετά τον έλεγχο των παρόντων φροντίζει να αναλάβει τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί.

Κατά τη διάρκεια του σεισμού και αμέσως μετά, εφόσον είναι ώρα διαλείμματος:

- Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί συγκεντρώνουν τις τάξεις στο χώρο συγκέντρωσης και οι εκπ/κοί των τάξεων κάνουν άμεση καταγραφή παρόντων, φροντίζοντας να βρουν όσους απουσιάζουν .
- Μετά τον έλεγχο των των παρόντων κάθε εκπ/κός φροντίζει να αναλάβει τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί.

Μετά το σεισμό:

- Οι εφημερεύοντες εκπ/κοί και όλοι οι δάσκαλοι φροντίζουν για την οργανωμένη και βάσει σχεδίου εκκένωση του διδακτηρίου.
- Οι εκπαιδευτικοί των τάξεων έχουν μαζί τους τον κατάλογο με τα στοιχεία των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών του τμήματος, ώστε να μπορούν να επικοινωνήσουν μαζί τους σε περίπτωση που χρειαστεί.
- Οι εκάστοτε εφημερεύοντες καταγράφουν όσους μαθητές παραλαμβάνουν συγγενικά πρόσωπα και φροντίζουν για την ασφαλή αναχώρηση όλων των μαθητών.
- Μαθητές και γονείς έχουν ενημερωθεί για το σημείο συνάντησης μετά το πέρας της σεισμικής δόνησης.
- Κάθε εκπ/κός αφού ολοκληρωθεί η καταγραφή των παρόντων και έχοντας τους μαθητές του σε ασφαλές σημείο στο χώρο συγκέντρωσης και υπό επιτήρηση των υπευθύνων, αναλαμβάνει υπεύθυνα τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί ως εξής:
 - Ο Γενικός υπεύθυνος έχει την ευθύνη για τον γενικό συντονισμό των προσπαθειών βοηθώντας όπου χρειαστεί.
 - Οι υπεύθυνοι πυρόσβεσης θα πρέπει να ελέγξουν για τυχός εστίες φωτιάς και να κλείσουν το γενικό διακόπτη ρεύματος αν αυτό κρίνεται απαραίτητο.

- Ο υπεύθυνος ενημέρωσης θα πρέπει βγαίνοντας μαζί με την τάξη του να πάρει μαζί του το κινητό του τηλέφωνο ή το τηλέφωνο του σχολείου και να προσπαθήσει να ενημερωθεί μέσω αυτού από το διαδίκτυο ή από κρατικούς ή άλλους τοπικούς ραδιοφωνικούς σταθμούς για την κατάσταση.
- Ο υπεύθυνος επικοινωνίας με τους αρμοδίους θα πρέπει να ενημερώσει τους αρμόδιους για την κατάσταση που επικρατεί και να πάρει σχετικές οδηγίες.
- Οι υπεύθυνοι για την εξώπορτα θα πρέπει να βεβαιωθούν αν αυτή είναι κλειστή, να μην επιτρέψουν σε κανέναν την είσοδο ή εξοδο χωρίς λόγο και να ενημερώσουν μαζί με τον Διευθυντή τους γονείς που πιθανόν να έλθουν στο σχολείο ότι τα παιδιά θα μείνουν στο χώρο συγκέντρωσης όσο αυτό θα κριθεί απαραίτητο.
- Οι υπεύθυνοι φαρμακείου και πρώτων βοηθειών θα πρέπει βγαίνοντας να πάρουν μαζί τους από το Γραφείο και το φορητό φαρμακείο και αν υπάρχει τραυματισμός να ειδοποιήσουν το ΕΚΑΒ.
- Οι υπεύθυνοι πυρασφάλειας θα πρέπει να σταματήσουν τη λειτουργία του καλοριφέρ και να κλείσουν το γενικό διακόπτη ρεύματος αν κριθεί απαραίτητο.
- Όλοι οι εκπ/κοί θα πρέπει να φροντίζουν για την απαγόρευση συγκέντρωσης των μαθητών σε επικίνδυνα σημεία.
- Το Ολοήμερο με τον Υπεύθυνο του Ολοήμερου σχολείου ανά ημέρα εφαρμόζει ανάλογο σχέδιο εκκένωσης των αιθουσών που στεγάζονται, αν εκδηλωθεί σεισμός κατά τις ώρες λειτουργίας του Ολοήμερου.
- Σε περίπτωση που διαπιστωθούν ζημιές ο Δ/ντής ειδοποιεί τις αρμόδιες τεχνικές υπηρεσίες της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και κάνουν αυτοψία για να διαπιστωθεί η καταλληλότητα ή μη των κτιριακών εγκαταστάσεων.
- Όλοι οι εκπαιδευτικοί αφού εκτιμήσουν την κατάσταση του κτιρίου και αν το κτίριο δεν έχει εμφανείς ζημιές, αποφασίζουν αν θα επιστρέψουν ή όχι οι μαθητές στις αίθουσες.
- Σε περίπτωση που διακοπεί η λειτουργία του ή των σχολείων γενικότερα οι μαθητές πρέπει να παραληφθούν από τους γονείς και κηδεμόνες τους από τους προκαθορισμένους χώρους καταφυγής, σύμφωνα με το σχέδιο έκτακτης ανάγκης.

Τελικός χώρος καταφυγής είναι το νότιο τμήμα του αύλειου χώρου του σχολείου μας.

13. Γενικές Παρατηρήσεις

- Η παράδοση των μαθητών στους γονείς γίνεται στο χώρο συγκέντρωσης.
- Το διδακτικό προσωπικό αποχωρεί μόνο μετά την παράδοση και του τελευταίου μαθητή και εφόσον δεν υπάρχει καμιά εκκρεμότητα σε σχέση με το σχολικό κτίριο και τις υποχρεώσεις που τους έχουν ανατεθεί.
- Το αρχείο του σχολείου θα γίνει προσπάθεια να προστατευτεί από την καταστροφή από το παρευρισκόμενο διδακτικό προσωπικό του σχολείου.
- Η μετακίνηση μικρών μαθητών εφόσον δεν εμφανίστηκαν οι οικείοι τους για την παραλαβή τους θα γίνει με ευθύνη του δασκάλου κάθε τάξης που είχε μάθημα με την τάξη την ώρα του σεισμού.
- Ο Δ/ντής βρίσκεται σε άμεση επαφή με τις προϊστάμενες αρχές και ό,τι άλλο χρειαστεί.
- Αντίγραφο του παρόντος σχεδίου θα αναρτηθεί σε εμφανή σημεία στον πίνακα

ανακοινώσεων του σχολείου, στα γραφεία διαδασκόντων και του Δ/ντή και θα επιδοθεί και στο σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

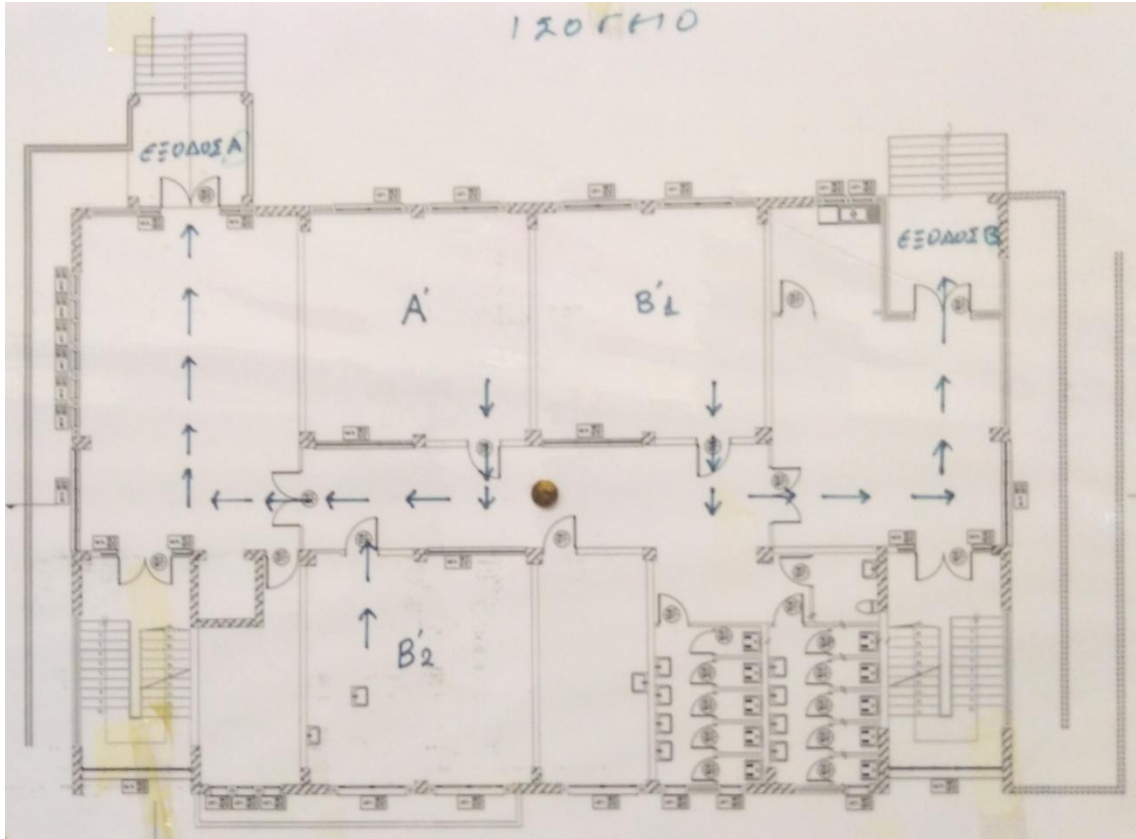
- Εξυπακούεται ότι αν κάποιος συνάδελφος βρίσκεται σε οποιαδήποτε μορφή άδεια αναλαμβάνει ο αντικαταστάτης του αυτοδίκαια τις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα που τον αφορούν.
- Ανά τρίμηνο θα γίνεται άσκηση ετοιμότητας του σχολείου.

Σημείωση

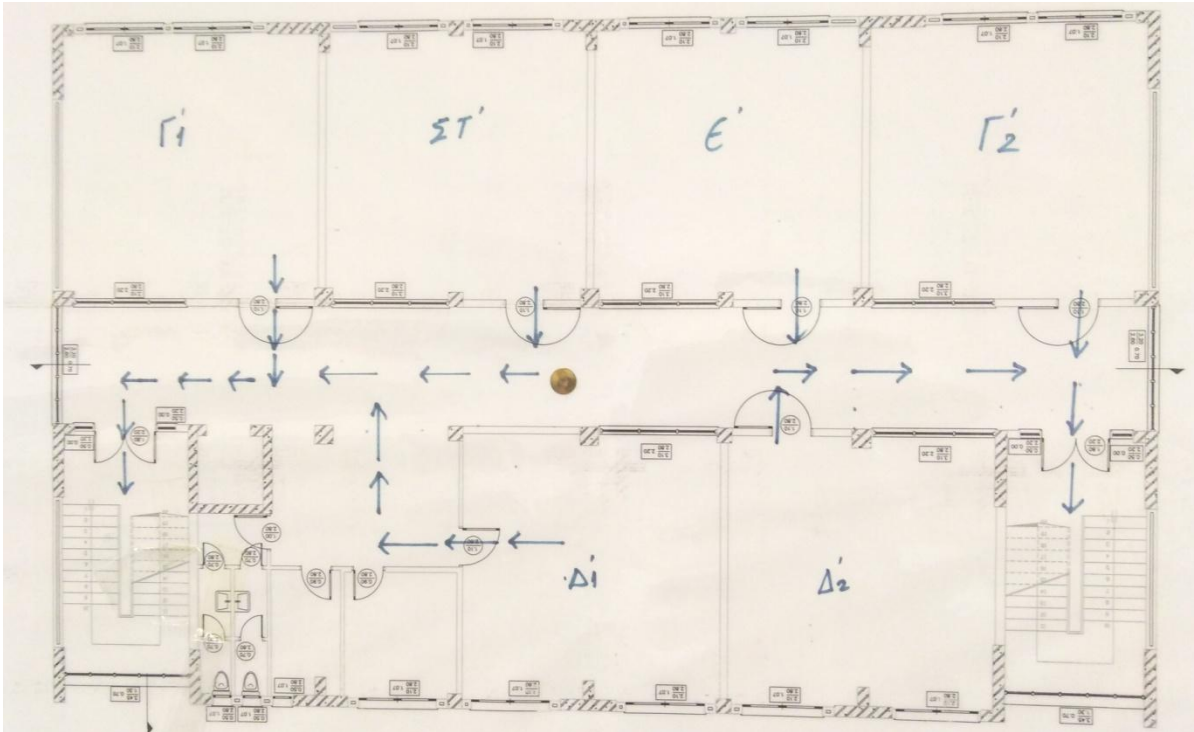
Οι ανωτέρω ομάδες ταυτίζονται τόσο σε περίπτωση περιστατικού έκτακτης ανάγκης (όπως αυτά παρατίθενται ακολούθως) όσο και στην περίπτωση σεισμικού κινδύνου.

Σε περίπτωση Πολιτικής Κινητοποίησης οι εν λόγω ομάδες αναλαμβάνουν και καθήκοντα Πολιτικής Άμυνας, όπως προβλέπεται από το Ν.Δ. 17/74 «Περί Πολιτικής Σχεδιάσεως Εκτάκτου Ανάγκης» (Π.Σ.Ε.Α) (ΦΕΚ Α' /236/1994) και από τις Οδηγίες Οργανώσεως Πολιτικής Αμύνης Δημοσίων Ανεξάρτητων Ιδρυμάτων & Ανεξάρτητων Ιδρυμάτων (ΔΑΙ & ΑΙ), με αριθ. Πρωτ. 107/1/54 του Υπουργείου Δημοσίας Τάξεως.

Κάτοψη Ισογείου



Κάτοψη 1ου Ορόφου



ΕΝΟΤΗΤΑ 2

2.1. Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης λόγω Πυρκαγιάς

Ο γενικός υπεύθυνος του σχεδίου Δ/ντής Παρλαπανίδης Κυριάκος, συντονίζει το όλο έργο,

ειδοποιεί την Πυροσβεστική Υπηρεσία και ενημερώνει τις αρχές και τους γονείς.

Αν δημιουργηθεί εστία πυρκαγιάς σε κάποια αίθουσα, τότε το τμήμα απομακρύνεται με ευθύνη και πρωτοβουλία του εκάστοτε διδάσκοντα.

Η σειρά εξόδου των υπολοίπων τμημάτων και ο τρόπος διαφυγής τους καθορίζεται όμοια με το σχέδιο αντισεισμικής προστασίας.

Όταν ολοκληρωθεί η αποχώρηση των μαθητών και η συγκέντρωση των μαθητών στο χώρο καταφυγής στο προαύλιο του σχολείου την επιτήρηση αναλαμβάνουν οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί, ενώ οι υπόλοιποι εκπαιδευτικοί σπεύδουν στην κατάσβεση της πυρκαγιάς.

Τελικός χώρος καταφυγής είναι το νότιο τμήμα του αύλειου χώρου του σχολείου μας.

2.2. Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης λόγω Πλημμύρας

Σε περίπτωση πλημμύρας οι μαθητές των Α' και Β' τάξεων και του Ολοήμερου από το ισόγειο θα ανεβούν στον πρώτο όροφο μέσω της κλίμακας που υπάρχει και θα γίνουν οι απαραίτητες ενέργειες από τους εκπαιδευτικούς του σχολείου.

Πίνακας εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού του σχολείου

A/A	Εκπαιδευτικοί	Έλαβε Γνώση
1.	Παρλαπανίδης Κυριάκος	
2.	Λαζανά Σοφία	
3.	Μιχαηλίδης Μιχαήλ	
4.	Κεσίδου Κυριακή	
5.	Γεωργιάδου Γιαννούλα	
6.	Ζαρίδου Ευθαλία	
7.	Χριστοδούλου Κωνσταντία	
8.	Σαπουντζή Ειρήνη	
9.	Παπά Ανθή	
10.	Παναγιωτίδου Αναστασία	
11.	Νικηφόρου Βαρβάρα	
12.	Τσακλή Ευθυμία	
13.	Τιάλιου Αικατερίνη	
14.	Μίχτη Ραφαέλα	
15.	Ρωμανίδης Κωνσταντίνος	

A/A	Βοηθητικό Προσωπικό	Έλαβε Γνώση
1.	Σέζιου Αναστασία	

Ακριβές αντίγραφο από το πρωτότυπο

Αμύνταιο, 26/09/2022

Ο Διευθυντής του 1^{ου} Δημοτικού Σχολείου Αμυνταίου

Παρλαπανίδης Κυριάκος