

TURVALLISUUSSUUNNITELMA Opinportti, Koulutie 3, Pielavesi (**Päivitetty syksyllä 2019**)

Turvallisuussuunnitelman tarkoitus on suojata Opinportissa ja sen alueella työskentelevä henkilöstö, omaisuus ja ympäristö erilaisten vaarojen varalta.

KOHTEEN YLEISTIEDOT

Rakennuksen nimi **Opinportti**, siellä toimivat seuraavat yksiköt

Lukio ja koulutoimisto	Koulutie 3	0404870931/040 4894165 (koulutsto) 040 4894197/040 4894187 (lukio)
Kansalaisopiston opetustilat	Koulutie 3	040 5331925 (rehtori)
Lukion jakelukeittiö	Koulutie 3	040 4894185
Pelastustoimen hallinto	Koulutie 3	

**yhteyshenkilö: Sivistysjohtaja Jani Alakangas 040 4870931,
lukion rehtori Miika Kräkin 040 4894197 varalla Sirpa Niskanen 040 4894165**
kiinteistöhoito 0400 263000

HENKILÖMÄÄRÄT

Lukuvuonna 2018 -2019 koulun henkilömäärät ovat seuraavat:

	oppilaat	opettajat	muu henkilökunta	yhteensä
Kansalaisopisto	n. 50	5	1	56
Lukio, toimisto ja keittiö	n. 70	keskim. 5	3	78

HÄLYTTÄMINEN

Tieto uhkasta sivistysjohtajalle, rehtorille tai kansliaan välittömästi. Ellei siellä ole ketään, niin sitten seuraavien ohjeiden mukaan:

Hätäpuhelu

Uhkan havaitsija tekee hätäilmoituksen soittamalla yleiseen hätänumeroon **112**.

Soittaessasi hätänumeroon toimi näin:

1. Näppäile **112**.
2. Kerro, **kuka** olet ja **mistä** soitat.
Tapahtumapaikka, tarkka osoite ja opastus sinne (Opinportti, Koulutie 3)
3. Kerro, **mitä** on tapahtunut. (Onnettomuus vai sairaskohtaus)
4. Kerro, montako potilasta on. (Onko ihmisiä hengenvaarassa)
5. Vastaa sinulle esitettyihin kysymyksiin.
6. Toimi sinulle annettujen ohjeiden mukaan.
7. Lopeta puhelu, vasta kun saat luvan.
8. Rauhallinen ja selkeä hätäilmoitus takaa nopean lisäavun!

Sisäinen hälytys (Lukion opettajainhuoneessa 2. kerros oikealla nurkassa)

Koulun sisäisen hälytyksen voi tehdä **keskusradiolla: Virta päälle** (kaapista alhaalta oikealla 1/0 kytkin),

pöytämikrofoniin ”all call”, talk-nappi alas.

- puhu mikrofoniin selkeästi asiiasi.

Ellei keskusradio ole käytettävissä, henkilökunnan jäsen kiertää luokat.

Koulusta poistuttaessa kokoontumispaikka on **kansalaisopiston takana oleva parkkipaikka.**

Opettaja poistuu kerroksesta viimeisenä. Lähinnä ulko-ovea olevan luokan opettaja opastaa poistujille turvallisen suunnan. **Tila evakuoitu lappu** oveen, kun on varmaa, että tila on evakuoitu. Rehtori tai sovittu henkilö käy läpi tilat, että evakuointi on saatu suoritettua.

TOIMINTAOHJE ONNETTOMUUSTILANTEISSA

Tulipalo

1. **PELASTA** itsesi ja vaarassa olevat.

Käytä lähintä poistumisreittiä.

Mene kokoontumispaikalle:

Kansalaisopiston takana oleva P-alue

2. **ILMOITA** hätänumeroon 112.

3. **SAMMUTA. Vain henkilökunnan jäsen** Aloita alkusammutus itseäsi vaarantamatta.

4. **EHKÄISE** palon leviäminen sulkemalla ovet ja ikkunat.

5. **OPASTA** tarvittaessa palokunta paikalle.

Tapaturma tai sairauskohtaus

1. Tee tilannearvio (henkilökuntaan kuuluva)

Onko potilas hereillä?

Hengittääkö potilas?

Toimiiko sydän?

2. Käynnistä ensiapu (henkilökuntaan kuuluva) **Defibrillaattori** Opinportin ala-aulassa.

3. Vakavammissa vammoissa ja sairauskohtauksissa hälytä apua: **112.**

4. Älä jätä potilasta yksin.

5. Muista tapaturmailmoitus kansliaan.

Uhkaavan henkilön kohtaaminen

1. Pysy rauhallisena, ohjaa osastopäällikön puheille.

2. Jätä uhkaavalle tilaa säilyttää reviirinsä.

Puhu selkeästi, lyhyesti ja myötäile.

3. Pidä kädet näkyvissä.

Älä tee äkkinäisiä liikkeitä.

Älä käännä selkääsi.

- Vältä tuijottamista.
4. Voita aikaa niin, että muita tulisi paikalle.
 5. Pyri hälyttämään välittömästi apua kansliasta, hätäkeskus **112**.
 6. Väkivaltaisesta käyttäytyvää opiskelijaa ei jätetä yksin. Muut opiskelijat poistetaan / ohjataan pois tilasta.

Opiskelijan karkaaminen tai katoaminen

1. Pyri löytämään opiskelija.
2. Hälytä apua. (Sisäisen hälytyksen tai hätäpuheluohjeiden mukaan)
3. Ilmoita huoltajalle.

Yleinen vaaramerkki

1. Siirry sisätiloihin.
2. Sulje ovet, ikkunat ja ilmastointi.
Ilmastointi suljettavissa ilmastoinnin konehuoneista ja salin osalta näyttämöltä ja ulkorapusta oven takaa.
3. Odota ohjeita. Kuuntele keskusradiota.

VAARATILANTEIDEN EHKÄISY

Vaarojen ehkäisyssä on keskeistä oikea asennoituminen. Pyri kartoittamaan toiminnan mahdolliset riskit jo suunnitteluvaiheessa ja ehkäisemään siten vaaratilanteiden syntyminen. Ohjeista opiskelijat toimimaan ikäkauden edellytysten mukaan ja järjestä valvonta tarkoituksenmukaisella tavalla.

Yleisestä järjestyksestä ja siisteydestä huolehtiminen lisää turvallisuutta.

Oppi – ja välitunnit

- koulun järjestyssäännöistä tiedottaminen opiskelijoille lukuvuosittain
- välituntivalvontaa ei lukiossa ole ellei erikseen sovita

Käsityö (kansalaisopisto)

- oppilaiden ohjeistaminen ikäkauden edellytysten mukaan tiloihin, välineisiin, laitteisiin, materiaaleihin ja oikeisiin työtapoihin
- oppilaat eivät saa käynnistää koneita tai laitteita ilman opettajan lupaa
- viallisia tai epäkuntoisia koneita tai laitteita ei saa käyttää
- ohjaaminen tarkoituksenmukaisten suojainten käyttöön
- opastetaan oppilaille ensiapukaapin ja hätä seis -painikkeiden sijain

Liikunta, koulun ulkopuolella tapahtuva työskentely

- opiskelijoiden ohjeistaminen ikäkauden edellytysten mukaan siirtymisiin, tiloihin, välineisiin, telineisiin ja oikeisiin suoritusapoihin
- ohjaaminen tarkoituksenmukaisten suojainten (esim. kypärä) käyttöön
- opiskelijoilla on oltava asianmukaiset liikuntavarusteet

- opiskelijat eivät saa mennä suorituspaikoille ilman opettajan lupaa
- viallisia tai epäkuntoisia välineitä tai telineitä ei saa käyttää
- sairaana ei saa urheilla
- huomiodaan tiedossa oleva opiskelijan vakava perussairaus
- koulun ulkopuolella tapahtuvien liikuntatuntien jälkeen kokoonnutaan koululle ellei erikseen ole toisin sovittu

Väkivaltaisesti käyttäytyvä opiskelija

Ennaltaehkäisy:

- Opettaja ei saa jättää opiskelijaa ilman valvontaa

Toimintaohje:

- Opettaja suojaa opiskelijoiden ja omaa turvallisuutta.
- Itsepuolustus on tilanteesta vetäytyvää puolustusta.
- Jos opiskelija on poistettava luokasta, sen tekee kaksi aikuista yhdessä.
- Otetaan yhteys huoltajaan. (Ikä huomioitava, alle 18 vuotiaat.)
- Otetaan yhteys poliisiin **112**, mikäli tilanne jatkuu.

Väkivaltaisesti käyttäytyvä aikuinen

Ennaltaehkäisy:

- Viedään opiskelijat turvaan sisätiloihin lukkojen taakse opettajan kanssa.

Toimintaohje:

- Otetaan yhteys poliisiin **112**

Päihtyneenä esiintyvä aikuinen ja opiskelija

Alaikäinen henkilö

- Keskustelu henkilön kanssa ja ilmoitus vanhemmille.
- Lastensuojeluilmoitus sosiaalitoimistoon

Täysi-ikäinen henkilö (yli 18 vuotta)

- Keskustelu henkilön kanssa ja tarvittaessa poliisit paikalle
- Hoitoonohjaus tarvittaessa

Häirintä ja epäasiallinen kohtelu

- liite 1 (Itä-Suomen työsuojelupiirin ohje)

Henkinen työkuormitus

- liite 2 (Itä-Suomen työsuojelupiirin ohje)

DEFIBRILLAATTORI ON OPINPORTIN ALA-AULASSA.

Ylioppilaskirjoitusten pelastussuunnitelma

Jos ylioppilaskirjoitusten aikana tulipalon tai muun vaaran takia joudutaan poistumaan kirjoitustilasta, niin menetellään seuraavasti:

1. Kaikki paikalla oleva lukion opettajakunta ja kansliahenkilöstö hälytetään kirjoitustilaan.
(2. valvoja hälyttää)
(1. valvoja) **Sähköinen koe keskeytetään ja otetaan aika ylös paperille.**
Valvojat ohjeistavat kokelaat seuraavasti:
” Kaikki tietokoneen tiedot tallennetaan ja koneet suljetaan. Suttupaperit yhteen sisäkkäin ja päälle kokelaan nimi. Tietokoneet oheislaitteineen, välineet ja ruuat jätetään kirjoitustilaan.
Kaikki keskustelut ovat kiellettyjä.”
2. Salista siirrytään opettajien ja muun henkilöstön valvonnassa (tarvittaessa kengät jalkaan) Puustellin koulun tiloihin. Muistutetaan kokelaille, että kaikki keskustelut ovat kiellettyjä, päällyysvaatteiden mukana ei saa olla kännyköitä. Kännykät kerätään yhteen ja opettaja tai henkilökunnan jäsen ottaa ne mukaan.
3. Siirtymisen aikana rehtori, osastosihteeri ja kanslisti sulkevat salin ovet ja tilat niin, että ulkopuoliset eivät pääse paikalle. Jos on tiedossa, että keskeytys on pitkä (yli 3 tuntia) eo. henkilöt keräävät tietokoneet, oheislaitteet, suttupaperit ja huolehtivat niiden säilyttämisestä ja siirtämisestä uuteen koepaikkaan. (Koe verkon rakentaminen ja tietokoneiden ylösajo vievät vähintään 2 tuntia.) Tarvittavat tarvikkeet ovat lukion opettajainhuoneessa. Koneet irti seinästä, opettajainhuoneesta uudet kytkimet ja johtoja riittävästi mukaan. YTL paperit mukaan, tarvitaan tunnistautumiseen, salasanoihin ja tikut myös mukaan.
4. Kokoontumispaikassa opiskelijat jaetaan luokkatiloihin, valvoja on oltava kaksi jokaista ryhmää kohti. Jos koeverkkoa aletaan kasaamaan, niin se vie noin 2 h aikaa. Edelleen opiskelijoilla on keskustelukielto.
5. Kokeesta vastuullinen rehtori ottaa yhteyden ylioppilastutkintolautakuntaan. Rehtorin poissa ollessa tehtävän hoitaa pöytäkirjanpitäjänä kokeen keskeytyessä ollut opettaja. (1. valvoja)
6. Kokeen keskeytymisen kellonaika kirjataan pöytäkirjaan, samoin uudelleen alkamisajankohta. Kokelaat saavat lisäaikaa keskeyttämisaajan verran ja mahdollisesti ylioppilastutkintolautakunnan tämän päälle myöntämän lisäajan. Koe alkaa uudelleen, kun kaikki kokelaat ovat saaneet tietokoneet auki ja ovat tunnistautuneet kokeeseen. Sähköinen koe avataan yhtä aikaa kaikille kirjoittajille.
7. Rehtori/pöytäkirjaava valvoja tilaavat tarvittavat eväät keittiöstä tai ravintolasta. Kanslia avustaa.
8. Pöytäkirjanpitäjä laatii pöytäkirjan tapahtuman syystä, siirtymisestä ja keskeytyksen kestosta.
9. Rehtori huolehtii raportista ylioppilastutkintolautakunnalle.