

**Zasady przeprowadzania
„Ewakuacji budynku Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Żelechowie”**

1. Ewakuacja ludności jest jednym ze środków zbiorowej ochrony ludności i ma na celu ochronę życia i zdrowia ludzi, zwierząt, ratowanie mienia, w tym zabytków ruchomych oraz ważnej dokumentacji, w przypadku wystąpienia wszelkiego rodzaju zagrożeń.
2. Ewakuacja zostaje ogłoszona przez ciągły sygnał dzwonka trwający bez przerwy 3 minuty
3. Po ogłoszeniu ewakuacji za wyprowadzenie uczniów odpowiadają nauczyciele, którzy prowadzili w tym czasie lekcje. Po zejściu na wyznaczone tereny ewakuacji każda klasa powinna stać osobno wraz z nauczycielem !
4. **Za dopilnowanie ewakuacji parteru odpowiada p. Ewa Lesisz, za I piętro odpowiada - p. Małgorzata Niemirowska, za II piętro odpowiada pani Barbara Zegadło, za sale językowe w internacie odpowiada p. Małgorzata Mosior.**
5. **Za sprawdzenie stanu i meldunek zbiorczy do dyr. szkoły odpowiada: na parkingu przed internatem w-ce dyr. M.Kostyra, na boisku szkolnym (trawiastym) - p. G.Bienias, na terenie przy boisku piłkarskim (sztucznym) - p. R.Zajma.**
6. Za całość akcji odpowiada do momentu przejęcia ewakuacji przez uprawnione służby - dyrektor szkoły.
7. Ewakuacja obejmuje wszystkich uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz wszystkie osoby pozostające na terenie budynku w momencie jej ogłoszenia
8. Ewakuację należy przeprowadzać sprawnie, bez niepotrzebnej paniki.
9. Ewakuację przeprowadza się w kierunku wyjść ewakuacyjnych na poziomie parteru **WYJŚCIE NR 1 - GŁÓWNE, WYJŚCIE NR 2 - NA STRONĘ ZACHODNIĄ W KIERUNKU KOTŁOWNI, WYJŚCIE NR 3 - NA STRONĘ ZACHODNIĄ - W KIERUNKU BOISK SPORTOWYCH, WYJŚCIE NR 4 - PRZEZ SKLEPIK SZKOLNY WYJŚCIE NR 5 - PRZEZ GŁÓWNE DRZWI INTERNATU**
10. Ewakuację prowadzimy z wykorzystaniem klatek schodowych
 - **POŁUDNIOWEJ OD STRONY INTERNATU,**
 - **PÓŁNOCNEJ - OD STRONY URZĘDU GMINY**
11. Po ogłoszeniu ewakuacji za jak najszybsze otwarcie wyjść odpowiadają:
 - a) **WYJŚCIE NR 1 GŁÓWNE** - drugie drzwi SPRZĄTACZKA Z PORTIERNI
 - b) **WYJŚCIE NR 2 KOTŁOWNIA** - SPRZĄTACZKA Z PORTIERNI
 - c) **WYJŚCIE NR 3 PRZY SALI GIMNASTYCZNEJ** - KAŻDY NAUCZYCIEL WF PROWADZĄCY ZAJĘCIA NA SALI GIMNASTYCZNEJ
 - d) **WYJŚCIE NR 4 PRZEZ ŚWIETLICĘ, SKLEPIK - WYCHOWAWCY ZE ŚWIETLICY**
12. Po ogłoszeniu ewakuacji wszyscy uczniowie powinni jak najszybciej pod opieką nauczyciela udać się w kierunku najbliższego wyjścia ewakuacyjnego (wg planu ewakuacji). Wyjście z Sali powinno odbywać się w grupie (cała klasa) razem z nauczycielem. **NIE WOLNO KORZYSTAĆ Z SZAFEK UBRANIOWYCH!!**
13. **Nauczyciele zobowiązani są do PRZELICZENIA I ZAPAMIĘTANIA (zapisania) LICZBY UCZNIÓW EWAKUOWANYCH Z KLASY I JAK NAJSZYBSZEGO PODANIA TYCH DANYCH DO OSOBY WYZNACZONEJ DO PRZYJĘCIA INFORMACJI O STANIE UCZNIÓW. (według pkt. 6 instrukcji).**

14. Wszystkie pomieszczenia pozostawiamy z zamkniętymi oknami i drzwiami (ale nie na klucz !). Otwarte powinny zostać zaplecza do sal lekcyjnych ! Nauczyciel zabiera ze sobą klucz od Sali.

15. Wykaz pomieszczeń podlegających ewakuacji i kierunki ewakuacji

WYJŚCIE 1 GŁÓWNE		WYJŚCIE 2 KOTŁOWNIA		WYJŚCIE 3 PRZY SALI GIMN.		WYJŚCIE 4 PRZEZ ŚWIETLICĘ		WYJŚCIE 5 PRZEZ JADALNIĘ.	
		II piętro klatka schodowa od Gminy	61 60 59 57	II piętro klatka schodowa od internatu	55 53 52 49 49 a			Sale językowe (z II piętra internatu)	
I piętro klatka schodowa od strony internatu	30 33 34 35 w-ce dyr.	I piętro klatka schodowa od Gminy	38 39 41 42 Pok. n-lski					Sale językowe (z I piętra internatu)	
parter	20 Sekretariat Księgowość Kadry Gab. dyr. Ksero Biblioteka Gab.piel. Gab. kierownika			parter	Sala gimnastyczna Siłownia Sala rehabilit. Szatnie, WC WF Pokój n-lski WF	Parter	Świetlica Sala katechetyczna A Sala katechetyczna B Salka przy świetlicy Lokal mieszkalny		
Miejsce zbiórki po wyjściu z budynku		Miejsce zbiórki po wyjściu z budynku				Miejsce zbiórki po wyjściu z budynku		Miejsce zbiórki po wyjściu z budynku	
PARKING PRZED INTERNATEM(M.Kostyra)		BOISKO SZKOLNE (trawiaste) (G.Bienias)				TERENY PRZY BOISKU PIŁKARSKIM (sztucznym) (R.Zajma)		PARKING PRZED INTERNATEM (M.Kostyra)	

16. W przypadku braku wyznaczonego miejsca zagrożenia przyjmujemy kolejność ewakuacji: II piętro, I piętro, parter. Kolejność dojścia poszczególnych klas do klatki schodowej w ramach każdego poziomu ustala się według malejących numerów sal, w których klasy miała lekcję w momencie ogłoszenia ewakuacji. (np. sala 60, potem sala 59, potem sala 57, itd.).
17. W przypadku wyznaczenia miejsca zagrożenia, kolejność ewakuacji ustala się od miejsc jak najbliżej zagrożenia, do miejsc najdalej odsuniętych od miejsca zagrożenia. Koordynację w tym zakresie prowadzą osoby nadzorujące ewakuację na każdym poziomie (w-ce dyr. M.Kostyra, p. G.Bienias i p. E.Lesisz).
18. Po ewakuacji, na zewnątrz budynku, uczniowie pod opieką nauczycieli powinni gromadzić się według klas w ustalonych miejscach. Po zakończeniu ewakuacji osoby odpowiedzialne za ewakuację z II i I piętra oraz parteru powinny ustalić, czy wszyscy opuścili budynek. Nauczyciele opiekujący się klasami ustalają to sprawdzając listę obecności po ewakuacji. Za sprawdzenie obecności pracowników AO po ewakuacji, odpowiada p. B.Beczek.
19. Uwaga - osoby odpowiadające za koordynację w momencie ogłoszenia ewakuacji jeżeli będą prowadzić lekcje, przekazują pod opiekę swoje klasy nauczycielowi prowadzącemu lekcje w sali sąsiedniej. Nauczyciel taki odpowiada za wyprowadzenie obu tych klas (zapamiętanie liczby uczniów).
20. Wszyscy nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w rejonie oczekiwania na zakończenie ewakuacji i pozwolenie powrotu do budynku. Każdy nauczyciel powinien sprawdzić listę obecności i w przypadku niezgodności w stosunku do stanu sprzed ewakuacji powiadomić (BOISKO- G.Bienias, PARKING- M.Kostyra, NOWE BOISKO – R.Zajma).
21. Powrót do budynku dopiero po wydaniu takiej decyzji przez dyrektora szkoły (lub osobę kierującą akcją).