

INSTRUKCJA ALARMOWA

**POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI
O PODŁOŻENIU LUB ZLOKALIZOWANIU
URZĄDZENIA (ŁADUNKU) WYBUCHOWEGO
ORAZ NA WYPADEK ZAGROŻENIA BIOTERRORYSTYCZNEGO.
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 20**

Spis treści

I. ZASADY OGÓLNE:.....	3
II A. ALARMOWANIE w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia (ładunku) wybuchowego w obiekcie:.....	4
II B. ALARMOWANIE na wypadek zagrożenia bioterrorystycznego:.....	4
III. CZYNNOCI PODEJMOWANE PRZEZ DYREKTORA SZKOŁY PO UZYSKANIU INFORMACJI O PODŁOŻENIU URZĄDZENIA (ŁADUNKU) WYBUCHOWEGO LUB W PRZYPADKU JEGO ZLOKALIZOWANIA.....	6
IVA. AKCJA ROZPOZNAWCZO – NEUTRALIZACYJNA ZLOKALIZOWANYCH URZĄDZEŃ (ŁADUNKÓW) WYBUCHOWYCH.....	7
IV B. AKCJA ROZPOZNAWCZO – NEUTRALIZACYJNA NA WYPADEK ZAGROŻENIA BIOTERRORYSTYCZNEGO.....	8
V. FORMY ODBIORU INFORMACJI O ZAGROŻENIU TERRORYSTYCZNYM.....	9
VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	10
Oświadczenie.....	20

**ZASADY POSTĘPOWANIA w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu lub
zlokalizowaniu urządzenia (ładunku) wybuchowego w obiekcie
oraz na wypadek zagrożenia bioterrorystycznego.**

I. ZASADY OGÓLNE:

1. Wszystkie osoby pracujące w budynku zobowiązane są do stosowania postanowień niniejszej Instrukcji.
2. Wszystkie osoby użytkujące pomieszczenia w budynku czuwają nad przestrzeganiem procedur ustalonych niniejszą Instrukcją oraz odpowiadają za zapewnienie warunków bezpieczeństwa w przydzielonych, użytkowanych pomieszczeniach.
3. Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu urządzenia (ładunku) wybuchowego albo zauważyła w obiekcie przedmiot niewiadomego pochodzenia mogący być ładunkiem Wybuchowym natychmiast zawiadamia Dyrektora szkoły, Policję, która z urzędu dokonuje sprawdzenia wiarygodności każdego zgłoszenia.
4. Dyrektor szkoły po otrzymaniu informacji jw. dokonuje analizy i podejmuje stosowne decyzje - kieruje akcją do czasu przybycia Policji.
5. Z chwilą przybycia policji Dyrektor szkoły realizuje decyzje podejmowane przez dowódcę grupy antyterrorystycznej oraz udziela wszechstronnej pomocy podczas działań.
6. Ewakuację osób i sprzętu z obiektu należy prowadzić oznakowanymi drogami ewakuacji do wyznaczonych miejsc zgodnie z zasadami zawartymi w zał. nr 5.
7. W przypadku otrzymania telefonicznej informacji o podłożeniu na terenie obiektu urządzenia (ładunku) wybuchowego należy:
 - zachować spokój,
 - starać się prowadzić rozmowę z osobą zgłaszającą o podłożeniu urządzenia (ładunku) wybuchowego wg wskazówek zawartych w zał. nr 2 do niniejszej instrukcji,
 - niezwłocznie zawiadomić bezpośredniego przełożonego.
8. Wszystkie osoby pracujące w budynku mają obowiązek zapoznania się z niniejszą Instrukcją i pisemnym potwierdzeniem tego faktu na druku oświadczenia, którego wzór stanowi zał. nr 6 do niniejszej Instrukcji.

9. Osoby angażowane do pracy są zapoznawane z niniejszą instrukcją i składają oświadczenie przed przystąpieniem do pracy.

II A. ALARMOWANIE w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia (ładunku) wybuchowego w obiekcie:

1. Osobie przyjmującej zgłoszenie o podłożeniu urządzenia (ładunku) wybuchowego oraz Dyrektorowi szkoły obiektu nie wolno lekceważyć żadnej informacji na ten temat.

2. Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożenie urządzenia (ładunku) wybuchowego albo zauważyła w obiekcie przedmiot niewiadomego pochodzenia, mogący zawierać ładunek wybuchowy powinna powiadomić o tym:

- a) dyrektora szkoły – tel. sekretariat: 32 476 13 02
- b) wicedyrektora szkoły (w razie nieobecności dyrektora szkoły) tel.: 663 531 236
- c) Policję – tel. 112 lub 997, która z urzędu dokonuje sprawdzenia wiarygodności każdego zgłoszenia.

3. W zależności od rodzaju zdarzenia, zawiadamiając Policję należy podać:

- treść rozmowy ze zgłaszającym podłożenie urządzenia (ładunku) wybuchowego, którą należy prowadzić wg wskazówek załączonych do instrukcji – **załącznik nr 2**,
- treść przesłanej wiadomości o podłożeniu urządzenia (ładunku) wybuchowego (list przesłany drogą elektroniczną należy zabezpieczyć wg wskazówek załączonych do instrukcji – **załącznik nr 3**),
- miejsce i opis zlokalizowanego przedmiotu, który może zawierać materiał wybuchowy,
- numer telefonu, z którego prowadzona jest rozmowa i swoje nazwisko,
- uzyskać od Policji potwierdzenie przyjętego zawiadomienia.

II B. ALARMOWANIE na wypadek zagrożenia bioterrorystycznego:

1. Pracownik szkoły, który otrzymał lub odnalazł na terenie szkoły jakąkolwiek przesyłkę niewiadomego pochodzenia lub budzącą podejrzenia z innych powodów powinien postępować zgodnie ze wskazówkami niniejszej Instrukcji:

- nie otwierać przesyłki,

- odizolować przesyłkę,
- nie dopuszczać do przesyłki osób postronnych,
- nie przenosić jej w inne miejsce.

2. W przypadku, gdy podejrzana przesyłka została otwarta i zawierała jakąkolwiek nieznaną substancję w formie stałej lub płynnej (pył, żel, ciecz, piana lub podobne), należy:

- możliwie nie naruszać tej zawartości, nie dotykać, nie przenosić, nie wachać, nie robić przeciągów przez otwieranie drzwi lub okien,
- całą zawartość umieścić w worku plastikowym, zamknąć poprzez zaklejenie taśmą lub plastrem,
- osoby mające kontakt z przesyłką powinny dokładnie umyć ręce, odkryte powierzchnie ciała, twarz, w tym w szczególności okolice dróg oddechowych,
- natychmiast **zawiadomić dyrektora szkoły** lub -w razie jego nieobecności – wicedyrektora,
- dyrektor szkoły decyduje o potrzebie zawiadomienia właściwej Komendy Policji i Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej.

3. Zawiadamiając Policję należy podać:

- okoliczności, w jakich przesyłka została doręczona pod wskazany adres,
- czy przesyłka została otwarta, jeśli tak, to jaka zawartość znajduje się w niej,
- zakres wykonanych dotychczas czynności w tej sprawie, tj. w jaki sposób przesyłka została zabezpieczona, gdzie się znajduje, ile osób miało z nią kontakt.

4. Od Policji należy uzyskać potwierdzenie przyjęcia powyższego zawiadomienia (wykonać telefon zwrotny).

5. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje Dyrektor szkoły lub jego zastępca:

- oceniając wstępnie skalę zagrożenia, zarządza ewakuację uczniów i pracowników, interesantów z miejsc potencjalnie zagrożonych na skażenie
- nie zezwala dopuszczać osób do miejsc, w których przesyłka się znajdowała, została otwarta lub gdzie jest przechowywana.

6. Miejsce przechowywania przesyłki należy wskazać osobom, które przybyły do obiektu w ramach akcji ratowniczej:

- w przypadku podejrzenia rzeczywistego zagrożenia rozprzestrzeniania się substancji dostarczonej w przesyłce nie należy dopuścić do przejawów paniki, zachować spokój i opanowanie,
- decyzje o ewentualnej ewakuacji uczniów i pracowników z miejsc zagrożonych podejmują służby ratownicze w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły lub jego zastępcą,
- nie należy ewakuować uczniów i pracowników obok miejsca, gdzie przesyłka została otwarta, gdzie substancja się rozlała lub rozsypała ani też obok miejsca gdzie przesyłka została zdeponowana.

III. CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ DYREKTORA SZKOŁY PO UZYSKANIU INFORMACJI O PODŁOŻENIU URZĄDZENIA (ŁADUNKU) WYBUCHOWEGO LUB W PRZYPADKU JEGO ZLOKALIZOWANIA

1. Do czasu przybycia Policji czynnościami zarządza Dyrektor szkoły, a w czasie jego nieobecności osoba przez niego upoważniona.

2. Zarządzający czynnościami, w sytuacji, gdy urządzenie (ładunek) wybuchowy nie zostało jeszcze zlokalizowane, poleca aby użytkownicy pomieszczeń dokonali sprawdzenia, czy znajdują się w nich:

- przedmioty, rzeczy, urządzenia, paczki, itp., których wcześniej nie było i nie wnieśli ich użytkownicy pomieszczeń (a mogły być wniesione i pozostawione przez inne osoby np. interesantów),
- ślady przemieszczania elementów wyposażenia pomieszczeń,
- zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów, rzeczy, urządzeń, które przedtem były w pomieszczeniu oraz emitowane z nich sygnały (np. dźwięki mechanizmów zegarowych, świecące elementy elektroniczne, itp.).

3. Pomieszczenia ogólnodostępne takie jak korytarze, klatki schodowe, hole, toalety, piwnice – **sprawdzają wyznaczone osoby funkcyjne,** a najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu powinno być sprawdzone przez pracowników obsługi administracyjnej lub ochrony.

4. W przypadku stwierdzenia przez użytkowników pomieszczeń obecności przedmiotów (rzeczy, urządzeń), których wcześniej nie było lub zmiany w wyglądzie i usytuowaniu

przedmiotów stale znajdujących się w tych pomieszczeniach, można przypuszczać, iż mogą to być urządzenia wybuchowe. W takiej sytuacji:

- **nie wolno dotykać** zlokalizowanych przedmiotów, a o ich umiejscowieniu należy natychmiast powiadomić Dyrektora szkoły. **Dyrektor szkoły może wydać decyzję o ewakuacji osób zagrożonego obiektu przed przybyciem Policji.**

5. W przypadku ogłoszenia ewakuacji **Dyrektor szkoły** poleca użytkownikom pomieszczeń zabrać ze sobą rzeczy osobiste, z którymi przybyli do obiektu i mieć je stale przy sobie np.: torebki, nesesery, plecaki oraz nakrycia wierzchnie.

6. Dyrektor szkoły ogłaszając ewakuację, powinien zachować spokój i opanowanie, aby nie dopuścić do przejawów paniki.

IVA. AKCJA ROZPOZNAWCZO – NEUTRALIZACYJNA ZLOKALIZOWANYCH URZĄDZEŃ (ŁADUNKÓW) WYBUCHOWYCH

1. Po przybyciu do obiektu policjanta lub policyjnej grupy interwencyjnej, dyrektor szkoły powinien przekazać im wszelkie informacje dotyczące zdarzenia oraz wskazać miejsca zlokalizowanych przedmiotów obcego pochodzenia i punkty newralgiczne w obiekcie.

2. Policjant lub dowódca grupy policyjnej **przejmuje zarządzanie czynnościami**, a dyrektor szkoły winien udzielić mu wszechstronnej pomocy.

3. Przy uwzględnieniu oceny wiarygodności informacji o podłożeniu urządzenia (ładunku) wybuchowego przygotowanej przez Policję, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o ewakuacji osób z obiektu lub jego części - o ile wcześniej to nie nastąpiło – albo o braku zasadności ewakuacji. **Ewakuacja nie jest w każdym przypadku obowiązkowa – ma charakter fakultatywny.**

4. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanych przedmiotów obcego pochodzenia oraz neutralizowaniem ewentualnie podłożonych urządzeń (ładunków) wybuchowych zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki organizacyjne Policji, przy wykorzystaniu specjalistycznych środków technicznych.

IV B. AKCJA ROZPOZNAWCZO – NEUTRALIZACYJNA NA WYPADEK ZAGROŻENIA BIOTERRORYSTYCZNEGO

1. Po przybyciu na wezwanie do szkoły przedstawicieli Policji lub osób reprezentujących służby sanitarno-epidemiologiczne dyrektor szkoły lub jego zastępca przekazuje wszystkie informacje dotyczące zdarzenia, a następnie wskazuje miejsca jej otwierania, przemieszczania i przechowywania, wskazuje osoby, które miały z przesyłką lub znaleziskiem kontakt bezpośredni lub pośredni (udzielały pomocy w zabezpieczaniu worków, w których znajduje się przesyłka), jak również osoby, które znajdowały się w pobliżu.

2. Policja przejmuje kierowanie akcją, a wszystkie osoby funkcyjne udzielają wszechstronnej pomocy podczas jej prowadzenia.

3. Na wniosek kierującego akcją, dyrektor szkoły lub jego zastępca podejmuje i wydaje decyzję o ewakuacji uczniów i pracowników z obiektu szkolnego.

4. Neutralizacją, odkażaniem i dezynfekcją w miejscach otwarcia, przemieszczania lub przechowywania przesyłek zajmują się osoby uprawnione i wyspecjalizowane ogniwa organizacyjne Policji lub współpracujące z nimi instytucje, przy wykorzystaniu specjalistycznych środków odkażających.

5. Kierujący akcją przedstawiciel Policji po zakończeniu wszystkich czynności, przekazuje szczegółową informację dyrektorowi szkoły o:

- możliwości dalszego użytkowania obiektu szkolnego, w których przesyłka była otwierana i przechowywana,
- podjętych ewentualnych innych działaniach przez służby specjalistyczne sanitarno – epidemiologiczne stosujące środki odkażające,
- postępowaniu w stosunku do osób, które miały kontakt ze środkami znajdującymi się w przesyłce,
- innych przyjętych ustaleniach.

6. Osoby, które przyjęły przesyłkę niewiadomego pochodzenia lub stwierdziły jakąkolwiek podejrzaną jej zawartość, nie mogą lekceważyć tego faktu. W każdym przypadku o przyjęciu przesyłki z jakimkolwiek podejrzanym składnikiem powiadamia się Policję, która z urzędu podejmuje działania wspólnie ze specjalistycznymi służbami mogącymi określić składniki

substancji oraz odpowiednio zabezpieczyć miejsce otwarcia lub składowania niebezpiecznej substancji.

7. Pakiet z workami foliowymi, rękawiczkami i taśmą klejącą umożliwiającą zabezpieczenie podejrzanej przesyłki jest zdeponowany w sekretariacie szkoły.

8. Po zakończeniu czynności policjant przekazuje protokolarnie obiekt administratorowi w postaci Notatki z przeprowadzonej interwencji:

1. Zgłaszający zagrożenie bombowe
2. Czas zgłoszenia
3. Treść zgłoszenia
4. Miejsce zagrożenia
5. Czas interwencji
6. Przebieg interwencji
7. Wyniki interwencji
8. Uczestnicy interwencji
9. Dodatkowe informacje i uwagi

Dopiero po przyjęciu protokolarnie obiektu od dowódcy grupy minersko – pirotechnicznej przez administratora obiektu uznaje się, że nie ma w nim niebezpiecznych materiałów wybuchowych.

V. FORMY ODBIORU INFORMACJI O ZAGROŻENIU TERRORYSTYCZNYM

Niektóre sposoby uzyskania informacji o zamiarze podłożenia urządzenia (ładunku) wybuchowego lub jego podłożeniu.

1. W sposób bezpośredni:

- przekazując informację telefonicznie,
- przekazując drogą elektroniczną,
- przekazując drogą pocztową lub przez podrzucenie – listu, kartki pocztowej,
- podrzucenie ulotki, kartki papieru, na przykład w toalecie, na korytarzu lub innym widocznym i ogólnie dostępnym miejscu w instytucji,
- wykonanie krótkiego napisu: farbą, kredką do ust na szybie, lustrze, ścianie windy itp.,
- w trakcie rozmowy z urzędnikiem, portierem, inną osobą, wypowiedzenie groźby słownej

np. “dzisiaj podłożę wam bombę.....”, “zrobię wam dzisiaj takie bum, bum że się nie pozbieracie.....”. Wypowiedzi takie mogą mieć charakter silnie emocjonalny, wyrażony przez osobę, która chciała załatwić sprawę, a z różnych względów nie było to możliwe do natychmiastowej realizacji,

- może to być także osoba, która przebywając w pomieszczeniach biura lub instytucji oznajmia, iż ma na sobie, w teczce lub w rękach ładunek wybuchowy i jeśli nie zostaną spełnione jej postulaty to zdetonuje ładunek.

2. W sposób pośredni:

- pozostawiona na korytarzu, w sali, toalecie itp. teczka, pakunek – wzbudzająca podejrzenie, że może zawierać ładunek wybuchowy (na przykład słychać tykanie mechanizmu zegarowego, wystające dziwnie połączone druty itp.),
- sygnalizowane przez służby ochrony obiektu lub portiera, dziwne, nietypowe zachowanie się osoby postronnej na terenie budynku lub w jego pobliżu, która w rękach trzyma dziwny przedmiot kojarzący się z czymś mało znanym, nietypowym pakunkiem,
- zaparkowany samochód, który wzbudza podejrzenie, iż może mieć założony ładunek,
- znalezienie, zauważenie w miejscu, w którym nigdy nie było i nie powinno być jakiegoś przedmiotu o dziwnej konstrukcji, częściowo ukrytego, zakopanego.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dyrektor szkoły powinien podejmować wszelkie czynności zmierzające do fizycznej i technicznej ochrony obiektu, uniemożliwiające wystąpienie zagrożenia obiektu.

2. Dyrektor szkoły powinien na bieżąco organizować szkolenie personelu w zakresie stosowania niniejszej instrukcji oraz prowadzenia ewakuacji, a także posiadać aktualny plan obiektu zawierający informację o rozmieszczeniu punktów newralgicznych, takich jak: węzły gazowe, energetyczne i wodne, który udostępnia na każde żądanie policjanta zarządzającego czynnościami. Policja w miarę możliwości, udziela pomocy w realizacji szkolenia dla obiektów administracji publicznej.

3. Należy zapewnić bieżące monitorowanie wiadomości przekazywanych na adres poczty elektronicznej danej instytucji, podawane do publicznej wiadomości jako adresy kontaktowe, pod kątem ewentualnego wypływu informacji o zagrożeniach dla obiektu.

4. Wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek potwierdzić zaznajomienie się postanowieniami niniejszej Instrukcji i stosowanie się do niej poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, które umieszcza się w aktach osobowych Pracownika.

Załącznik nr 1

Instrukcja skrócona

Zasady postępowania dla osób, które jako pierwsze uzyskały informację o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia wybuchowego (ładunku wybuchowego) w obiekcie użyteczności publicznej

1. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego/o zagrożeniu bioterrorystycznym przekazana telefonicznie:

- zachowaj spokój i nie rozłączaj się,
- jeśli to możliwe, zasygnalizuj innym osobom, aby przysłuchiwali się rozmowie,
- poproś o powiadomienie o tej sytuacji dyrektora szkoły i policję,
- jeżeli aparat telefoniczny identyfikuje numer dzwoniącego, zanotuj ten numer albo symbole, które pojawiły się na wyświetlaczu,
- zapisz dokładnie słowa informacji,
- utrzymaj dzwoniącego jak najdłużej na linii,
- bądź dostępny i gotowy do przekazania szczegółowych informacji dotyczących rozmowy służbom przybyłym na miejsce.

2. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego/ o zagrożeniu bioterrorystycznym przekazana osobiście:

- jeśli osoba przekazująca informację odejdzie zanotuj, w którym kierunku się udała,
- powiadom dyrektora i policję,
- zapisz przekazaną informację dokładnie w ten sam sposób, w jaki została wyartykułowana,
- zanotuj rysopis osoby, która przekazała informację:
 - imię, nazwisko, pseudonim – jeśli są znane,-/ płęć,-/ wiek,-/ sylwetka (waga/wzrost),-/ włosy i kolor oczu,-/ rasa,-/ typ/kolor ubrania,-/ głos (głośny, głęboki, z akcentem, itp.),-/ znaki szczególne.

3. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego/ o zagrożeniu bioterrorystycznym przekazana listownie:

- jeśli to możliwe ogranicz dostęp do dokumentu innym osobom,

- zawiadom dyrektora i policję,
- zapamiętaj, kto widział i dotykał dokument,
- jeżeli to możliwe sfotografuj treść dokumentu.

4. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego/ o zagrożeniu bioterrorystycznym przekazana pocztą elektroniczną:

- zostaw wiadomość otwartą na komputerze,
- zawiadom dyrektora szkoły, administratora systemu wewnętrznego, policję,
- utrwal informację, np. wydrukuj, sfotografuj albo skopiuj wiadomość i jej temat,
- zanotuj datę i czas odebrania wiadomości.

Załącznik nr 2

Formularz rozmowy ze zgłaszającym podłożenie urządzenia (ładunku) wybuchowego/ zagrożenie bioterrorystyczne

1. Pracownik przyjmujący informację o zagrożeniu terrorystycznym/ bioterrorystycznym powinien w czasie rozmowy bezpośredniej lub telefonicznej wykazać maksymalny spokój i opanowanie oraz dążyć do uzyskania możliwie najwięcej szczegółów dotyczących zagrożenia, jak i osoby przekazującej informację. Każdy zapamiętany szczegół z rozmowy lub przedłużenie czasu rozmowy mogą mieć istotny wpływ na późniejsze postępowanie dochodzeniowe.
2. Pytania nie muszą być zadawane w poniższej kolejności. Kolejność zadawania pytań jest w każdym wypadku uwarunkowana charakterem i dynamiką prowadzonej rozmowy telefonicznej:
 1. Czy Pan (i) podłożył/a/ bombę ?
 2. Kiedy, o której godzinie bomba wybuchnie ?
 3. Gdzie jest teraz bomba ?
 4. Jak wygląda bomba ?
 5. Jakiego typu jest ta bomba ?
 6. Co spowoduje eksplozję ?
 7. W którym miejscu bomba jest umieszczona ?
 8. Dlaczego chcesz podłożyć bombę ?
 9. Skąd Pan (i) telefonuje ?
 10. Gdzie Pan (i) się w tej chwili znajduje ?
 11. Gdzie Pan (i) mieszka ?
 12. Jak się Pan (i) nazywa ?

ZAPISAĆ DOKŁADNE SŁOWA WYPOWIEDZI.....

PLĘĆ DZWONIĄCEGO

WIEK.....

NUMER TELEFONU DZWONIĄCEGO

GODZINA

DŁUGOŚĆ rozmowy DATA

GŁOS DZWONIĄCEGO:

- | | |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> spokojny | <input type="checkbox"/> sepleniący |
| <input type="checkbox"/> podekscytowany | <input type="checkbox"/> chrapliwy |
| <input type="checkbox"/> powolny | <input type="checkbox"/> głęboki |
| <input type="checkbox"/> szybki | <input type="checkbox"/> niski |
| <input type="checkbox"/> cichy | <input type="checkbox"/> wysoki |
| <input type="checkbox"/> głośny | <input type="checkbox"/> desperacki |
| <input type="checkbox"/> śmiejący się | <input type="checkbox"/> arogancki |
| <input type="checkbox"/> płaczliwy | <input type="checkbox"/> rozgniewany |
| <input type="checkbox"/> niewyraźny | <input type="checkbox"/> jąkający się |
| <input type="checkbox"/> wystraszony | <input type="checkbox"/> inny |
| <input type="checkbox"/> nosowy | |

JEŻELI GŁOS BRZMI ZNAJOMO, KOGO PRZYPOMINA

ODGŁOSY W TLE:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> biurowe | <input type="checkbox"/> zwierząt |
| <input type="checkbox"/> zakładu, fabryki | <input type="checkbox"/> dobra słyszalność |
| <input type="checkbox"/> dworcowe | <input type="checkbox"/> połączenie lokalne |
| <input type="checkbox"/> głosy innych osób | <input type="checkbox"/> połączenie zamiejscowe |
| <input type="checkbox"/> megafonu, radia | <input type="checkbox"/> zakłócenia na linii |
| <input type="checkbox"/> brzęk sztućców, talerzy, szkła | <input type="checkbox"/> uliczne |
| <input type="checkbox"/> muzyki | <input type="checkbox"/> tramwaju |
| <input type="checkbox"/> inne | |

JEZYK WYPOWIEDZI:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> kulturalny | <input type="checkbox"/> nagrany |
| <input type="checkbox"/> wulgarny | <input type="checkbox"/> ostrzeżenie odczytane |
| <input type="checkbox"/> niezrozumiały | <input type="checkbox"/> zwroty obcojęzyczne |
| <input type="checkbox"/> gwarowy, regionalny | <input type="checkbox"/> mówił płynnie, rzeczowo |
| | <input type="checkbox"/> inne |

OCENA WIEKU – NA PODSTAWIE GŁOSU ROZMÓWCY:

- dziecięcy
- młodzieńczy
- dojrzały
- starczy

UWAGI

ZGŁOSZONO DO DATA.....

NAZWISKO

STANOWISKO

NUMER TELEFONU POD KTÓRY ZGŁOSZONO

Załącznik nr 3

Algorytm postępowania w przypadku przekazania informacji o podłożeniu urządzenia (ładunku) wybuchowego za pomocą poczty elektronicznej

TRZYMAJ TĘ KARTKĘ PRZY KOMPUTERZE.

SYSTEMATYCZNIE ODBIERAJ POCZTĘ ELEKTRONICZNĄ! W SZCZEGÓLNOŚCI GDY JEJ ADRES PODANY JEST DO WIADOMOŚCI PUBLICZNEJ.

NIEWŁOZNIE POWIADOM ADMINISTRATORA WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU.

W przypadku przekazania informacji pocztą elektroniczną należy dążyć do uzyskania i zabezpieczenia następujących danych:

- wyeksportowanej pierwszej wiadomości e-mail (u bezpośredniego adresata, a nieprzesłanej dalej), którą można wyedytować w programie – kliencie poczty elektronicznej w postaci pojedynczego pliku,
- w przypadku braku możliwości wyeksportowania całej wiadomości do osobnego pliku, należy zabezpieczyć wyłącznie u jej adresata, oprócz treści samej wiadomości, „nagłówek rozszerzony wiadomości” (właściwości wiadomości, źródło wiadomości), czyli fragment wiadomości zawierający informacje dot. „drogi” przebytej przez e-mail, złożonej z adresów IP serwerów pocztowych wraz z dokładnymi datami, czasami, ze szczególnym uwzględnieniem stref czasowych,
- w przypadku wykorzystania do powiadomienia komunikatów należy dążyć do ustalenia zakresu czasowego połączenia (wskazanie czasu trwania połączenia, konkretnej daty związanej ze zdarzeniem, koniecznie w celu weryfikacji użytkownika i przypisywania nieużywanego konta nowym użytkownikom, jak ma to miejsce np. w Gadu-Gadu, czas logowania i wylogowywania), numeru użytkownika komputera, nazwy profilowej użytkownika – nick’a.

Załącznik nr 4

Postępowania w przypadku ujawnienia lub otrzymania przesyłki, mogącej zawierać urządzenie (ładunek) wybuchowy

W przypadku ujawnienia/otrzymania podejrzanej przesyłki:

- nie przemieszczaj jej (trzymaną delikatnie, odłóż),
- nie ściskaj ani nie deformuj,
- opuść pomieszczenie,
- natychmiast powiadom przełożonych i Policję

O wszystkich zastrzeżeniach, co do ujawnionej przesyłki należy niezwłocznie poinformować interweniującego минера – pirotechnika.

Załącznik nr 5

Zasady ewakuacji osób i sprzętu z obiektu zagrożonego

1. Decyzję o ewakuacji zagrożonego obiektu, terenu podejmuje właściwy administrator (gospodarz) na wniosek uprawnionego минера –pirotechnika sekcji minersko-irotechnicznej PAT lub policjanta nieetatowej grupy rozpoznawczo – przeszukiwawczej KWP, kierującego działaniami zabezpieczająco-ochronnymi i rozpoznawczymi.
2. Zakres ewakuacji obiektu, terenu uzależnia się od występującego zagrożenia.
3. Przed ewakuacją obiektu należy w miarę możliwości otworzyć drzwi i okna pomieszczeń zagrożonych i sąsiednich , a urządzenia i odbiorniki wyłączyć z sieci zasilania.
4. Ewakuowane osoby przed opuszczeniem budynku powinny zabrać ze sobą rzeczy osobiste, takie jak torby , torebki, plecaki, ubrania, przenośne radioodbiorniki itp., co pozwoli prowadzącym przeszkanie uniknąć straty czasu na identyfikowanie pozostawionych przedmiotów tego rodzaju.
5. Klucze pracownicy pozostawiają w drzwiach.
6. Przełożeni, służby ochrony budynku informują pracowników o miejscu ewakuacji i miejscu zbiórki po zakończeniu akcji.
7. Ewakuację prowadzi się w sposób zorganizowany, po oznakowanych i sprawdzonych pod względem pirotechnicznym drogach, lub za pomocą wcześniej opracowanych planów ewakuacji , znajdujących się u administratora obiektu.
8. Należy sprawdzić – czy wszyscy pracownicy opuścili pomieszczenia.
9. W czasie ewakuacji należy zapewnić właściwą organizację ruchu osób opuszczających obiekt oraz umożliwić ominięcie przez ewakuowanych rejonu zagrożonego wybuchem.
10. Dowodzący akcją włącza do kierowania ewakuacją osoby z obsługi obiektu zagrożonego.
11. W przypadku organizowania ewakuacji o charakterze prewencyjnym, wykorzystuje się główne wyjścia z obiektu (bez korzystania z dróg ewakuacyjnych).
12. Zdecydowanie przeciwdziałać gromadzeniu się ewakuowanych osób w bezpośrednim otoczeniu zagrożonego obiektu, terenu. Wszyscy nie biorący bezpośredniego udziału w akcji powinni znajdować się w odległości bezpiecznej, (*minimum 150 m*) od zagrożonego obiektu, terenu.

13. Po zakończeniu ewakuacji - kierownictwo informuje służby ochrony o zakończonej ewakuacji i opuszcza także obiekt.

Ochrona obiektu:

- Wzmacnia ochronę obiektu przez wystawienie posterunków na zewnątrz obiektu,
- Sprawdza łączność ze wszystkimi posterunkami,
- Wpuszcza na teren obiektu tylko grupy policyjne – antyterrorystyczne i specjalistyczne (straż pożarna, pogotowie gazowe, energetyczne itp.) i wykonuje ich polecenia.

Załącznik nr 6

Oświadczenie zapoznania się z Instrukcją

Szkoła Podstawowa nr 20 im. H. Jordana
w Jastrzębiu - Zdroju

.....,r.
(miejsowość, data)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem(łam) się z Instrukcją postępowania po otrzymaniu zgłoszenia o podłożeniu urządzenia (ładunku) wybuchowego/zagrożeniu bioterrorystycznym wprowadzoną zarządzeniem w Jastrzębiu - Zdroju
Nr z dnia wraz z załącznikami i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(czytelny podpis pracownika)

(oświadczenie przechowuje się w aktach osobowych pracownika)