

Procedura reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia zewnętrznego - podłożenie podejrzanego pakunku:

**przez podejrzaną paczkę rozumiemy przesyłkę, która może zawierać ładunek
wybuchowy**

1. ZASADY OGÓLNE

1. Należy pamiętać, że życie i zdrowie uczniów i pracowników jest dobrem najwyższym i w razie zagrożenia należy je chronić w pierwszej kolejności, przed dobrami materialnymi.
2. Otrzymanie informacji o groźbie zamachu bombowego nie powinno stanowić powodu do przesadnego alarmu i paniki. Nie można nie doceniać powagi sytuacji i wykluczać rzeczywistą groźbę zamachu bombowego. Nie należy bowiem lekceważyć żadnego alarmu o podłożeniu ładunku wybuchowego.
3. Ponieważ niemożliwe jest przewidywanie „czy i kiedy” przekazana zostanie informacja o groźbie zamachu bombowego, w celu zapobieżenia panice „zminimalizowania zniszczeń” w przypadku ewentualnego wybuchu bomby, wszyscy pracownicy i uczniowie zobowiązani są stosować się do postanowień niniejszej instrukcji, zgodnie z określonymi w niej procedurami.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są, w sytuacji zagrożenia zamachem bombowym, wykazania szczególnej troski o uczniów.
5. Koordynatorem wszelkich działań, w związku z groźbą zamachu bombowego jest dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności osoba go zastępująca.

2. CODZIENNE ŚRODKI OSTROŻNOŚCI

1. Osoby przybywające jako pierwsze do pracy powinni dokonać przeglądu miejsca pracy na obecność przedmiotów obcego pochodzenia.
2. W przypadku znalezienia podejrzanego przedmiotu nie należy ich dotykać i natychmiast poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły.

3. PRAWDOPODOBNY SPOSÓB PRZEKAZANIA GROŹBY ZAMACHU BOMBOWEGO

1. **Za pośrednictwem listu** - Jeśli groźba przekazana została za pośrednictwem listu, list ten powinien być jak najmniej dotykany, po to, aby zachować ewentualne, znajdujące się na nim odciski palców terrorysty.

2. **Przez telefon** - Jeżeli groźba jest przekazana przez telefon, osoba odbierająca telefon powinna zasygnalizować innemu pracownikowi aby także słuchał i próbując przedłużyć rozmowę uzyskać możliwie jak najwięcej informacji. Rozmowę można przedłużyć zadając między innymi pytania wymienione w *Załączniku nr 1*.

4. POSTĘPOWANIE PRACOWNIKÓW SZKOŁY W ZWIĄZKU Z OTRZYMANIEM PODEJRZANEJ PRZESYŁKI

1. W przypadku podejrzeń, że otrzymane listy i paczki mogą zawierać materiał wybuchowy, nie należy ich dotykać, powinny one być zbadane przed otwarciem przez eksperta policji.
2. Podstawą do podejrzeń, że otrzymane przesyłki mogą zawierać materiał wybuchowy są następujące cechy charakterystyczne:
 - miejsce nadania lub nazwisko nadawcy jest niezwykle lub nieoczekiwane,
 - charakterystyczne pismo lub wyraźne próby zmiany charakteru pisma,
 - koperta nie pasuje do zawartości,
 - z koperty wystają druciki lub są małe otworki, które mogły powstać przy usuwaniu przewodów zabezpieczających,
 - tłuste znaki na opakowaniach powstałe w wyniku tzw. „pocenia się” materiału wybuchowego,
 - niezwykłe zapachy mogące wskazywać na obecność materiału wybuchowego,
 - w dotyku list może wskazywać obecność metalicznych składników lub usztywnień różnych od zawartości złożonego papieru,
 - nadmierna grubość i waga (0,5 cm i więcej, 50g i więcej) w porównaniu z normalnymi listami.
3. Jeśli zaistnieje taka sytuacja należy natychmiast zawiadomić dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą.

5. POSTĘPOWANIE PRACOWNIKÓW W ZWIĄZKU ODEBRANIEM TELEFONU O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

1. Pracownicy powinni zachować spokój tak dalece, jak jest to możliwe.
2. Próbując przedłużyć rozmowę, uzyskać możliwie jak najwięcej informacji, zadając pytania zgodnie ze wskazówkami zawartymi w formularzu „Pytania jakie mają być zadane telefonującemu” - *Załącznik nr 1*.

3. Zasygnalizować drugiemu pracownikowi, aby także przysłuchiwał się rozmowie.
4. Zaproponować przełączenie rozmowy do dyrektora szkoły.
5. Niezwłocznie, po odebraniu sygnału, powiadomić dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą i ustalić z nim dalsze postępowanie.
6. Wypełnić „Formularz rozmowy z osobą zgłaszającą podłożenie bomby” - *Załącznik nr 1.*

6. POSTĘPOWANIE DYREKTORA SZKOŁY W ZWIĄZKU POWZIĘCIEM WIADOMOŚCI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

1. Powiadomić Policję o zaistnieniu zdarzenia.
2. Po przeprowadzeniu konsultacji z Policją dyrektor szkoły podejmuje decyzję o:
 - sprawdzeniu obiektów szkoły przez ich użytkowników,
 - ewakuacji.
3. W czasie procesu decyzyjnego odnośnie prowadzenia ewakuacji powinno uwzględnić się następujące elementy:
 - szczerości intencji dzwoniącego,
 - historii gróźb zamachów bombowych w rejonie,
 - historii gróźb zamachów bombowych w szkole.
4. Ewakuacją kieruje dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca.

7. OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI W ZWIĄZKU Z GROŻBĄ ZDETONOWANIA ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

1. Po podjęciu decyzji o przeprowadzeniu ewakuacji należy wykonać następujące przedsięwzięcia:
 - powiadomić o sytuacji w szkole służby miejskie,
 - powiadomić o ewakuacji pracowników i uczniów w sposób, który zminimalizuje lęk, panikę,
 - zawiadomić właścicieli lub zarządców instytucji sąsiadujących.
2. Po otrzymaniu decyzji o przeprowadzeniu ewakuacji poszczególni pracownicy powinni wykonać następujące czynności:
 - 1) Pracownicy administracyjni i obsługa techniczna:
 - przekazać informację o ewakuacji innym osobom będącym w pobliżu,
 - zakończyć pracę,

- nie włączać ani wyłączać urządzeń elektronicznych i elektrycznych w tym komputerów,
- zabezpieczyć w szafach dokumenty pracy, pieczęcie i stemple,
- zamknąć okna, wywietrzniki itp.,
- zabrać wszystkie rzeczy osobiste przyniesione z sobą danego dnia (torebki, torby itp.),
- zamknąć drzwi wejściowe do pomieszczeń pracy, pozostawiając klucze w zamkach,
- udać się na miejsce ewakuacji.

2) Prowadzący zajęcia powinien:

- przerwać zajęcia,
- nakazać uczniom zabranie rzeczy osobistych i opuszczenie sali lekcyjnej,
- dopilnować zabrania wszystkich rzeczy osobistych przez uczniów,
- zabezpieczyć swoje dokumenty i urządzenia elektryczne,
- zamknąć okna, wywietrzniki itp.,
- zabrać swoje rzeczy osobiste,
- zamknąć drzwi wejściowe do sali wykładowej, pozostawiając klucze w zamkach, udać się na miejsce ewakuacji.

3. Po stwierdzeniu, że wszyscy uczniowie i pracownicy bezpiecznie opuścili obiekty szkoły i udali się do wyznaczonego miejsca ewakuacji, dyrektor szkoły w porozumieniu z przedstawicielem Policji zezwala na przeprowadzenie przeszukiwania przez przedstawicieli Policji w obecności wyznaczonego pracownika administracji.
4. Powrót pracowników do pracy zarządza dyrektor szkoły po uzyskaniu protokołu od przedstawicieli Policji z rozpoznania minersko-pirotechnicznego.

8. SZCZEGÓŁOWE INSTRUKCJE DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA ZEWNĘTRZNEGO - PODŁOŻENIE PODEJRZANEGO PAKUNKU

1. Odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku - należy założyć, że podejrzanym pakunkiem jest ładunkiem wybuchowym, dopóki taka ewentualność nie zostanie wykluczona
2. Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuwaj podejrzanego pakunku - w przypadku ładunku wybuchowego może on eksplodować w trakcie próby manipulowania

3. Okryj pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala) - okrycie pakunku w przypadku wycieku nieznanej substancji może ograniczyć rozprzestrzenianie się substancji
4. Poinformuj o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury - osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację całości personelu szkoły
5. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji - ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ewakuacja ma na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku
6. Nie używaj telefonu komórkowego - eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy
7. Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb - w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową
8. W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi - szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci, ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu szkoły
9. Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu - informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych.

DYREKTOR
mgr Łukasz Borowski

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

/wzór/

Godzina rozpoczęcia/zakończenia rozmowy/..... data:

tel. odbiorcy

Informację odebrał.....

(stanowisko, imię, nazwisko)

Tekst groźby.....

.....

.....

.....

Pytania w trakcie rozmowy z terrorystą:

- gdzie znajduje się bomba (miejsce wybuchu)?
- kiedy bomba wybuchnie?
- jakie warunki muszą być spełnione, żeby nie doszło do wybuchu?

.....

- jakiego typu jest bomba (rodzaj ładunku) i jak ona wygląda?

.....

- co spowoduje wybuch (eksplozję)?
- kto podłożył bombę i dlaczego?.....

Odpowiedzi na większość przedstawionych poniżej pytań może być informacją o stanie

psychicznym informatora i realności zagrożenia:

• jeśli podłożono więcej niż jedną bombę to, w jakiej kolejności i w jakich sytuacjach będą detonowane?

- jak się Pan/Pani nazywa?

- skąd Pan/Pani pochodzi?

- kogo Pan/Pani reprezentuje?

- inne pytania wynikające z rozmowy.....

.....

Głos:

- męski kobiecy dziecięcy młodzieńczy
 wysoki średni niski jękający się bełkotliwy sepleniący
 sztucznie zmieniony inny.....

Mowa:

- książkowa
 gwarowa (jaka).....
 obcokrajowiec (jaki)..... z obcym akcentem (jakim).....

Tempo mowy:

- szybkie powolne spokojne
 normalne zwawe spowolnione

Sposób mówienia:

- zdecydowany monotony podenerwowany
 niezdecydowany przerywany spokojny
 arogancki wesoły (śmiech) inny.....

Dźwięki w tle:

- żadne (cisza) odgłosy ulicy głosy ludzi
 muzyka (jaka)..... odgłosy urządzeń (jakich)

Rodzaj rozmowy:

- miejska międzymiastowa komórka

.....
(podpis sporządzającego protokół)

.....
(podpis przyjmującego)