



INSTRUKCJA ALARMOWANIA

w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia wybuchowego w budynku Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Brzozowie

I. ALARMOWANIE

1. Osobie przyjmującej zgłoszenie o podłożeniu urządzenia wybuchowego oraz administratorowi obiektu nie wolno lekceważyć żadnej informacji na ten temat.

2. Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu urządzenia wybuchowego albo zauważyła w obiekcie przedmiot niewiadomego pochodzenia, mogący zawierać materiał wybuchowy powinna powiadomić o tym:

1) Administratora:

- Dyrektora Szkoły – tel. 606 323 498
- Wicedyrektora Szkoły – tel.: 602 188 083
- Starostę Brzozowskiego - tel. 781409544, 531000464
- Wicestarostę Brzozowskiego - tel. 574530970
- Dyrektora-Członka Zarządu - tel. 731039777
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Brzozowie: Tel. 134344496, 574473994.

2) Policję – tel. 112 lub 997, która z urzędu dokonuje sprawdzenia wiarygodności każdego zgłoszenia.

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

a) treść rozmowy ze zgłaszającym podłożenie urządzenia wybuchowego, którą należy prowadzić wg wskazówek załączonych do instrukcji – załącznik nr 3 do instrukcji alarmowania,

b) treść przesłanej wiadomości o podłożeniu urządzenia wybuchowego (list przesłany drogą elektroniczną należy zabezpieczyć wg wskazówek załączonych do instrukcji – załącznik nr 4 do instrukcji alarmowania),

c) miejsce i opis zlokalizowanego przedmiotu, który może zawierać materiał wybuchowy-
załącznik nr 5 do instrukcji alarmowania,

d) numer telefonu, z którego prowadzona jest rozmowa oraz swoje imię i nazwisko.



II. CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ ADMINISTRATORA OBIEKTU PO UZYSKANIU INFORMACJI O PODŁOŻENIU URZĄDZENIA WYBUCHOWEGO LUB W PRZYPADKU JEGO ZLOKALIZOWANIA

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

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

- a) przedmioty, których wcześniej nie było i nie wnieśli ich użytkownicy pomieszczeń (a mogły być wniesione i pozostawione przez inne osoby, np. interesantów),
- b) ślady przemieszczenia elementów wyposażenia pomieszczeń,
- c) zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniu oraz emitowane z nich sygnały (np. dźwięki mechanizmów zegarowych, świecące elementy elektroniczne itp.).

3. W przypadku stwierdzenia przez użytkowników pomieszczeń obecności przedmiotów, 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:

- a) **nie wolno dotykać** zlokalizowanych przedmiotów,
- b) **powiadomić** administratora obiektu o ich umiejscowieniu.

Administrator obiektu może wydać decyzję o ewakuacji osób z zagrożonego obiektu przed przybyciem Policji.

4. W przypadku ogłoszenia ewakuacji **administrator obiektu 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.

5. Administrator obiektu ogłaszając ewakuację powinien zachować spokój i opanowanie, aby nie dopuścić do przejawów paniki – załącznik nr 1 do instrukcji alarmowania.



III. AKCJA ROZPOZNAWCZO - NEUTRALIZACYJNA ZLOKALIZOWANYCH URZĄDZEŃ WYBUCHOWYCH

1. Po przybyciu do obiektu policji lub policyjnej grupy interwencyjnej administrator obiektu powinien przekazać im wszelkie informacje dotyczące zdarzenia oraz wskazać miejsca zlokalizowanych przedmiotów obcego pochodzenia i punkty newralgiczne w obiekcie.
2. Policjant lub dowódca grupy policjantów przejmuje zarządzanie czynnościami, a administrator obiektu powinien udzielić mu wszechstronnej pomocy.
3. Na wniosek policjanta zarządzającego czynnościami administrator obiektu podejmuje decyzję o ewakuacji użytkowników i innych osób z obiektu – o ile wcześniej to nie nastąpiło.
4. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanych przedmiotów obcego pochodzenia oraz neutralizowaniem ewentualnie podłożonych urządzeń wybuchowych zajmują się uprawnione komórki organizacyjne Policji, przy wykorzystaniu specjalistycznych środków technicznych.
5. Po zakończeniu czynności Policja przekazuje protokolarnie obiekt administratorowi.

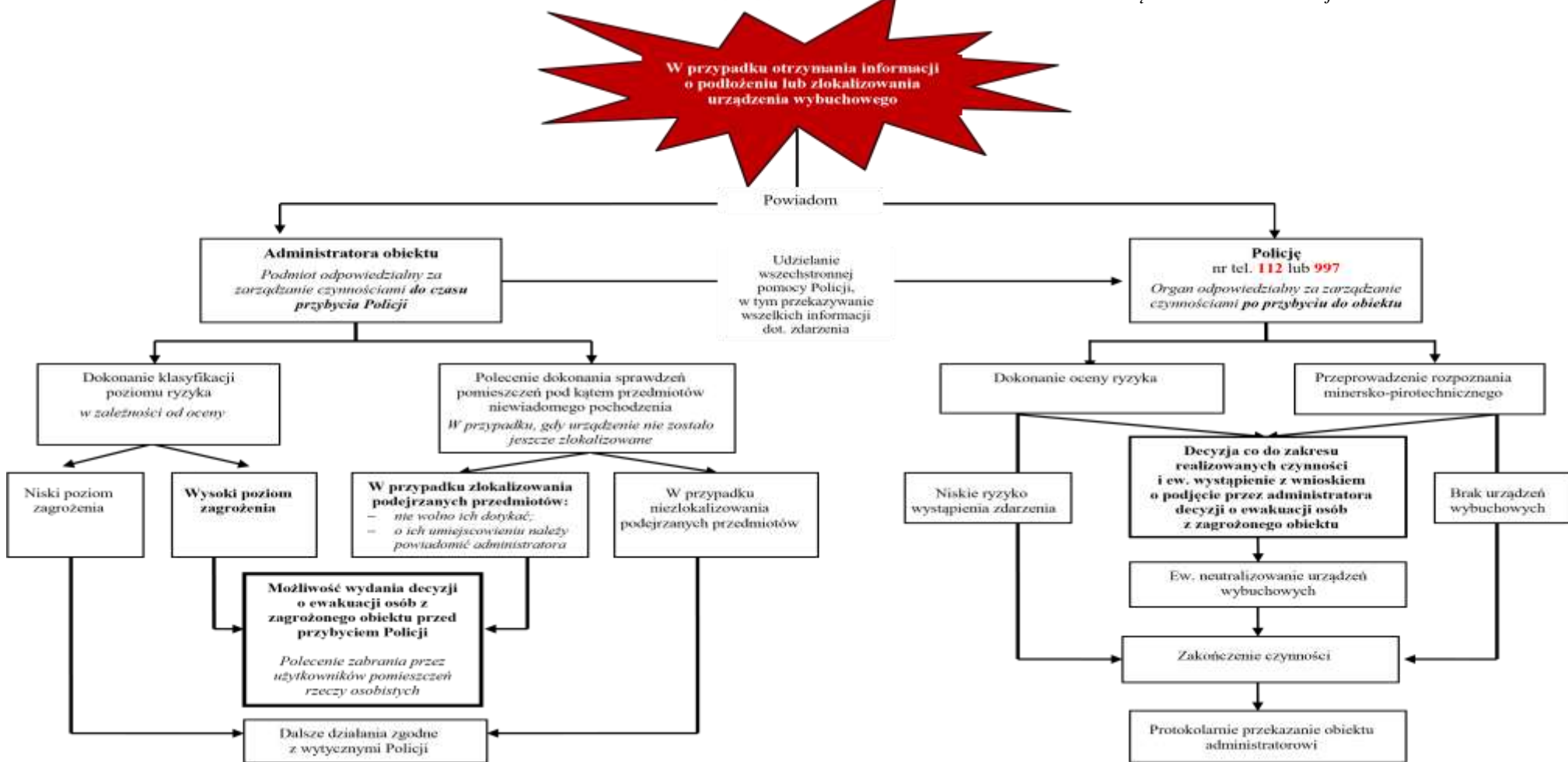
IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Administrator obiektu powinien podejmować wszelkie czynności zmierzające do fizycznej i technicznej ochrony obiektu, uniemożliwiającej podkładanie w nim urządzeń wybuchowych.
2. Administrator obiektu 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 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 adresy poczty elektronicznej danej instytucji, podawane do publicznej wiadomości jako adresy kontaktowe, pod kątem ewentualnego wpływu informacji o zagrożeniach dla obiektu.
4. **Z treścią instrukcji należy zapoznać jak najszersze grono osób. Decyzję w tym względzie podejmuje indywidualnie administrator obiektu.**
5. Do powszechnego stosowania zalecana jest Instrukcja skrócona – załącznik nr 2 do instrukcji alarmowania.



INSTRUKCJA ALARMOWA

Załącznik nr 1 do Instrukcji alarmowania





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

1. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana pocztą elektroniczną:

- a) zostaw wiadomość otwartą na komputerze,
- b) zawiadom administratora obiektu, administratora systemu wewnętrznego, Policję,
- c) utrwal informację, np. wydrukuj, sfotografuj albo skopiuj wiadomość i jej temat,
- d) zanotuj datę i czas odebrania wiadomości.

2. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana telefonicznie:

- a) zachowaj spokój i nie rozłączaj się,
- b) jeżeli to możliwe, zasygnalizuj innym osobom, aby przysłuchiwali się rozmowie,
- c) poproś o powiadomienie o tej sytuacji administratora i Policję, jeżeli aparat telefoniczny identyfikuje numer dzwoniącego, zanotuj ten numer albo symbole, które się pojawiły na wyświetlaczu,
- d) zapisz dokładnie przekazane słowa informacji,
- e) utrzymuj dzwoniącego jak najdłużej na linii; użyj *Formularza rozmowy ze zgłaszającym podłożenie urządzenia wybuchowego*, który pomoże Ci zebrać jak największą liczbę informacji- załącznik numer 3 do instrukcji alarmowania,
- f) jeżeli to możliwe, nagraj rozmowę,
- g) bądź dostępny i gotowy do przekazania szczegółowych informacji dotyczących rozmowy służbom przybyłym na miejsce.

3. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana osobiście:

- a) jeśli osoba przekazująca informację odejdzie zanotuj, w którym kierunku się udała,
- b) powiadom administratora i Policję,
- c) zapisz przekazaną informację dokładnie w ten sam sposób, w jaki została wyartykułowana,
- d) zanotuj rysopis osoby, która przekazała informację:
 - imię, nazwisko, pseudonim – jeśli są znane,
 - płeć,
 - wiek,



ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH

I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Kazimierza Wielkiego i Gimnazjum Dwujęzyczne w Brzozowie

ul. Prof. W. Pańki 2 ; 36-200 Brzozów; Tel/fax. 013 4341774; 0134340980 ; NIP: 6861686611

e-mai:lobrzozow@gmail.com ;www.lobrzozow.edupage.org

- sylwetka (waga/wzrost),
- włosy i kolor oczu,
- rasa,
- w jakim języku mówi (np. w języku polskim, angielskim itp.)
- typ/kolor ubrania,
- głos (głośny, głęboki, z akcentem, itp.),
- znaki szczególne.

4. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana listownie:

- a) jeżeli to możliwe ogranicz dostęp do dokumentu innym osobom,
- b) zawiadom administratora i Policję,
- c) zapamiętaj, kto widział i dotykał dokument,
- d) jeżeli to możliwe sfotografuj treść dokumentu.



Formularz rozmowy ze zgłaszającym podłożenie urządzenia wybuchowego

**TRZYMAJ TĘ KARTKĘ POD TELEFONEM. POSTARAJ SIĘ NAGRAĆ
ROZMOWĘ**

PYTANIA:

Kiedy bomba eksploduje? Gdzie jest bomba? Jak wygląda bomba ? Jakiego typu jest ta bomba ? Co spowoduje eksplozję ? Czy podłożyłeś bombę? Dlaczego? Gdzie mieszkasz? Jak się nazywasz?

Dokładne słowa wypowiedzi:.....

Płeć dzwoniącego:..... Wiek.....

Numer telefonu dzwoniącego.....

Data Godzina.....

Długość rozmowy:

GŁOS DZWONIĄCEGO:

- spokojny - nosowy - podekscytowany - sepleni - powolny - chrapliwy - szybki – głęboki - cichy - przerywany - głośny - przełyka ślinę - śmiech - głęboko oddychał - płacz - załamujący- normalny - podszywa się – szczególnie - akcent - niewyraźny - brzmi znajomo – wystraszony - inne

JEŻELI GŁOS BRZMI ZNAJOMO, KOGO PRZYPOMINA:

ODGŁOSY W TLE:

- uliczne - maszyny fabryczne - sztucce - zwierzęta - głosy - dobre połączenie - megafon - zakłócenia na linii - muzyka - połączenie lokalne - odgłosy domowe -połączenie zamiejscowe - silniki - budka telefoniczna - odgłosy biurowe – inne,

JEZYK WYPOWIEDZI:

- wykształcony - niezrozumiały - wulgarny - nagrany - nieracjonalny -ostrzeżenie było odczytane obco brzmiący

UWAGI.....

ZGŁOSZONO.....**DO**.....**DATA**.....

NAZWISKO.....**STANOWISKO**.....

NUMER TELEFONU POD KTÓRY ZGŁOSZONO.....



**Algorytm postępowania w przypadku przekazania informacji o podłożeniu
urządzenia wybuchowego za pomocą poczty elektronicznej**

- 1) **TRZYMAJ TĘ KARTKĘ PRZY KOMPUTERZE.**
- 2) **SYSTEMATYCZNIE ODBIERAJ POCZTĘ ELEKTRONICZNĄ!**
- 3) **W SZCZEGÓLNOŚCI GDY JEJ ADRES PODANY JEST DO WIADOMOŚCI PUBLICZNEJ.**
- 4) **NIZWŁOCZNIE POWIADOM ADMINISTRATORA WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU.**

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

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.



Wyeksportowanej pierwotnej wiadomości e-mail (u bezpośredniego adresata, a nieprzesyłanej dalej), którą można wyedytować w programie – kliencie poczty elektronicznej w postaci pojedynczego pliku (*.msg, *.eml, itp.).



W przypadku wykorzystania do powiadomienia komunikatorów należy dążyć do ustalenia zakresu czasowego połączenia (wskazanie czasu trwania połączenia, konkretnej daty związanej ze zdarzeniem, konieczne w celu weryfikacji użytkownika i przypisywania nieużywanego konta nowym użytkownikom, jak ma to miejsce np. w Gadu-Gadu, czas logowania i wylogowania), numeru użytkownika komunikatora, nazwy profilowej użytkownika – nick’a.



Postępowanie w przypadku ujawnienia lub otrzymania przesyłki, mogącej zawierać urządzenie wybuchowe

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.