



## Szkola Podstawowa nr 376 im. Bohaterów Westerplatte

04 – 408 Warszawa, ul. gen. K. Ziemskiego „Wachnowskiego” 22  
tel./fax. 611-93-39  
[sp376@edu.um.warszawa.pl](mailto:sp376@edu.um.warszawa.pl)  
<http://www.sp376.pl>

Załącznik nr 1

### INSTRUKCJA SKRÓCONA

## ZASADY POSTĘPOWANIA DLA OSÓB, JAKO PIERWSZE UZYSKAŁY INFORMACJĘ O PODŁOŻENIU LUB ZLOKALIZOWANIU URZĄDZENIA WYBUCHOWEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 376

### 1. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana telefonicznie

- Zachowaj spokój i nie rozłączaj się. Jeżeli to możliwe, zasygnalizuj innym osobom , aby przysłuchiwali się rozmowie.
- Poproś o powiadomienie o tej sytuacji dyrektora i policję.
- Jeżeli aparat telefoniczny identyfikuje numer dzwoniącego, zanotuj ten numer.
- Zapisz dokładnie słowa informacji.
- Utrzymuj dzwoniącego jak najdłużej na linii; użyj Formularza rozmowy, który pomoże Ci zebrać jak największą liczbę informacji.
- Jeżeli to możliwe, nagraj rozmowę.
- Bądź dostępny i gotowy do przekazania szczegółowych informacji dotyczących rozmowy służbom przybyłym na miejsce.

### 2. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana osobiście

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

### 3. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana listownie

- Jeżeli to możliwe ogranicz dostęp do dokumentu innym osobom.

- Zawiadom dyrektora szkoły i Policję.
- Zapamiętaj, kto widział dokument i dotykał dokument.
- Jeżeli to możliwe sfotografuj treść dokumentu.

#### **4. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego 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.