

**PLAN POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH
KRYZYSOWYCH**

**POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH im. T.KOŚCIUSZKI
w RADOMIU**

Wykaz aktów prawnych stanowiących podstawę niniejszego opracowania:

- Ustawa o klęsce żywiołowej - Ustawa z 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (DzU 02.62.558 ze zm.);
- Ustawa o nieletnich — Ustawa z 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (tekst jedn.: DzU 10.33.178);
- Ustawa o ochronie przeciwpożarowej - Ustawa z 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tekst jedn.: DzU 09.178.1380 ze zm.);
- Ustawa o policji - Ustawa z 6 kwietnia 1990 r. o Policji (tekst jedn.: DzU 07.43.277 ze zm.);
- Ustawa o ratownictwie medycznym - Ustawa z 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (DzU 06.191.1410 ze zm.);
- Ustawa o stanie wyjątkowym - Ustawa z 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (DzU 02.113.985 ze zm.);
- Ustawa o systemie oświaty - Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: DzU 04.256.2572 ze zm.);
- Ustawa o zarządzaniu kryzysowym - Ustawa z 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (DzU 07.89.590 ze zm.);
- Rozp. MENiS o bezpieczeństwie w placówkach - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DzU 03.6.69 ze zm.);
- Rozp. MPiPS o przepisach bhp - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jedn.: DzU 03.169.1650zezm.);
- Rozp. MSWiA o ochronie przeciwpożarowej - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (DzU 10.109.719);
- Rozp. RM o wykrywaniu skażeń - Rozporządzenie Rady Ministrów z 16 października 2006 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach (DzU 06.191.1415).

Procedury postępowania na wypadek zagrożeń

1. Podstawowa procedura postępowania w sytuacjach kryzysowych
2. Szczegółowa procedura postępowania w razie pożaru do czasu przybycia jednostek ratowniczo-gaśniczych straży pożarnej oraz współdziałania z kierującymi akcją ratowniczą
3. Procedura postępowania w razie wykonywania prac pożarowo niebezpiecznych
4. Szczegółowa procedura ewakuacji oraz zakres czynności poszczególnych osób
5. Procedura postępowania w razie incydentu bombowego
6. Procedura postępowania w razie choroby zakaźnej w szkole
7. Procedura postępowania w razie wtargnięcia napastników do budynku szkoły
8. Procedura postępowania w razie konieczności udzielenia młodzieży pierwszej pomocy
9. Procedura postępowania w razie zgłaszania i ustalania okoliczności wypadków na terenie szkoły

Założenia planu

Założenia planu	Obszary analizy	Szczegóły
1. Rodzaje zagrożeń	Stan techniczny sal i innych pomieszczeń	Wypadki spowodowane poruszaniem się po śliskiej powierzchni Wypadki spowodowane porażeniem prądem
	Stan terenu	Wypadki młodzieży i personelu spowodowane zwaleniem się drzew na terenie obiektu
	Problemy zdrowotne nauczycieli	Brak właściwej opieki w razie dużej liczby zwolnień lekarskich nauczycieli (zbyt mała liczba personelu na grupach)
2. Otoczenie szkoły	<ul style="list-style-type: none"> - Budynek znajduje się w obrębie Starego Miasta przy ulicy Limanowskiego na ogrodzonym terenie; - Wjazd na teren placówki przez bramę główną od ulicy Limanowskiego; - Utrudniony dojazd do budynku może wystąpić z powodu zastawiania samochodami; Jednostka straży pożarnej znajduje się w odległości ok. 2km od szkoły w odległości ok. 1,5 km znajduje się szpital; - Wyłącznik główny prądu znajduje się wewnątrz budynku (dyżurka); - Wyłącznik główny gazu znajduje się na zewnątrz budynku . 	
3. Wyniki analizy ryzyka	<p>W razie takich zagrożeń, jak np. trzęsienie ziemi, wybuch gazu, ładunku wybuchowego, ostrzeżenie o zagrożeniu może wystąpić na krótko przed jego wystąpieniem bądź wcale</p> <ul style="list-style-type: none"> - W wyniku zdarzenia mogą być ranni wśród młodzieży i personelu; - W wyniku zdarzenia może nastąpić przerwa w dostawie wody, gazu, prądu; - W wyniku zdarzenia może dojść do paniki wśród młodzieży; - W wyniku zdarzenia mogą wystąpić trudności w połączeniach z telefonów Stacjonarnych. 	

Lp.	Stanowisko	Funkcja SZZK	Zadania
1	Dyrektor	Szef SZZK	1. Zapewnia bezpieczeństwo fizyczne młodzieży i personelu szkoły oraz innych osób na terenie placówki
			2. Kontroluje stan urządzeń
			3. Informuje o zagrożeniach
2	Zastępca dyrektora	Zastępca szefa SZZK	1. Odpowiada za system powiadamiania (rodziców, instytucji)
			2. Odpowiada za kontakty z mediami, opinią publiczną
3	Nauczyciel, inspektor ds. BHP	Dowodzący zespołem ds. opieki nad młodzieżą	1. Odpowiada za drożność dróg ewakuacyjnych
			2. Nadzoruje ewakuację
			3. Odpowiada za kontrolę osobową - sprawdza obecność młodzieży (zwłaszcza po ewakuacji)
4	Kierownik gospodarczy	Członek zespołu ds. opieki nad uczniami	1. Zabezpiecza potrzeby sanitarne 2. Zapewnia ochronę młodzieży przed niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi, jeśli ewakuacja wymaga pozostania poza budynkiem

Niezbędne zasoby

Lp.	Rodzaj zasobu	Zakres kontroli	Osoby odpowiedzialne
1	Apteczka pierwszej pomocy	Kontrola stanu apteczki raz na pół roku i uzupełnianie jej na bieżąco, sprawdzanie daty ważności produktów sterylnych. Wyposażenie podstawowe: - opatrunki indywidualne - plastry - opaski elastyczne - chusta opatrunkowa - kompresy gazowe - chusta trójkątna - rękawice jednorazowe - nożyce, - koc termiczny	Pielęgniarka szkolna Inspektor ds. BHP
2	Apteczka podręczna wycieczkowa	Sprawdzenie zawartości przed każdą wycieczką	Kierownik wycieczki
3	Wykaz telefonów alarmowych	- Pogotowie ratunkowe 999 - Straż pożarna 998 - Policja 997 - Numer alarmowy z komórki 112 - Straż Miejska 986 - Pogotowie gazowe 992 - Pogotowie wodociągowe 994 - Pogotowie Energetyczne 991	Inspektor d/s BHP
4	Wykaz telefonów pracowników	Dostępny w sekretariacie	Specjalistka ds. administracji
5	Tablice informacyjne	- z zasadami udzielania pierwszej pomocy - postępowanie w razie pożaru - instrukcje bhp - instrukcje bhp przy obsłudze urządzeń biurowych (telefonu, koparki, komputera) - instrukcje obsługi i konserwacji urządzeń kuchennych, elektrycznych oraz okapu - zasady zachowania się po ogłoszeniu alarmu o zagrożenia - procedury korzystania z różnych pomieszczeń	Inspektor /ds BHP
6	Oznakowanie głównych wyłączników	Kontrola oznakowania głównych wyłączników: - prądu - gazu	Inspektor d/s BHP

7	Tablice (znaki) bezpieczeństwa, ewakuacji i pożarowe	- Zgodność z polskimi normami - Kontrola dostępu i przelotowości wyjść ewakuacyjnych	Inspektor d/s BHP
8	Wyposażenie w sprzęt przeciwpożarowy	-Zgodność z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego - Kontrola okresowa sprzętu gaśniczego przez uprawnionego konserwatora - Utrzymywanie gaśnic w pełnej sprawności	Inspektor d/s BHP Kierownik gospodarczy
9	Instalacja gazowa i wentylacyjna	Kontrola sprawności przez osoby uprawnione (raz w roku)	Kierownik gospodarczy
10	Instalacja elektryczna i piorunochronna	Kontrola sprawności przez osoby uprawnione (raz na pięć lat)	Inspektor d/s BHP
11	Sprzęt do czyszczenia, sprzątania	Trzymanie środków chemicznych w miejscach niedostępnych dla młodzieży, zamkniętych, z dala od źródeł ognia	Pracownicy obsługi

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAGROŻEŃ

1. PODSTAWOWA PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

1. Oszacuj zdarzenie

- Ustal i potwierdź rodzaj zdarzenia.
- Pozyskaj kluczowe informacje (co się stało, kto był zaangażowany, kto był świadkiem, jak zdarzenie się zaczęło).

2. Ogłoś alarm

3. Wezwij pomoc

- W uzasadnionych sytuacjach - zadzwoń na policję (997,112), straż pożarną (998,112), pogotowie ratunkowe (999,112), straż miejską (986, 112).
- Rozpocznij realizację szkolnych procedur: ewakuacji, przeciwpożarowej, bombowej, innej (w zależności od zdarzenia).
- Wezwij Szkolny Zespół Zarządzania Kryzysowego.
- W uzasadnionych sytuacjach wezwij placówkę wsparcia (np. Centrum Interwencji Kryzysowej).
- Powiadom o sytuacji kryzysowej Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Radomiu i Mazowieckie Kuratorium Oświaty.

4. Chroń, zawiadamiaj ludzi

- Zawiadom poprzez ogłoszenie (lub w inny dostępny sposób) personel szkoły.
- Chroń (odizoluj) wszystkich, którzy byli narażeni na niebezpieczeństwo.
- Podejmij działania zapobiegające dezinformacji i chaosowi.
- Upewnij się, że młodzież i personel są bezpieczni.

5. Zabezpiecz budynek, teren w zależności od rodzaju zdarzenia)

- Zarządź zamknięcie drzwi wejściowych (w razie pożaru drzwi muszą zostać otwarte, by były dostępne dla strażaków).
- Zamknij drzwi wewnętrzne tam, gdzie to możliwe.
- Jeżeli to możliwe zabezpiecz mienie przed utratą.

6. Łagodnie kieruj uczestnikami zdarzeń.

- Ustabilizuj elementy składające się na sytuację, kierując się bezpieczeństwem
- Zapewnij udzielanie pierwszej pomocy rannym (zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom).
- Sprawdź obecność młodzieży i personelu.
- Idź do miejsca, z którego można zarządzać akcją, i czekaj na wezwaną służbę.
- Zbierz świadków, poszkodowanych w zdarzeniu, jeśli to możliwe.
- Zbierz informacje niezbędne do dalszych działań.
- Na bieżąco zawiadamiaj jednostkę policji lub straży pożarnej o przebiegu zdarzeń, obserwuj zmiany.

7. Zawiadom rodziców lub prawnych opiekunów młodzieży.

8. Zabezpiecz miejsce zdarzeń, ślady.

- Pozostań w miejscu zarządzania, wspieraj służby interweniujące.

- Dostarczaj informacji dotyczących zdarzenia i szkoły.
- Kieruj współpracą personelu ze służbami.

9. Zawiadom, gdy sytuacja zostanie ustabilizowana.

- Powiadom, uspokój personel
- Powiadom Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Radomiu .
- Powiadom rodziców lub prawnych opiekunów młodzieży.

10. Zainicjuj działania naprawcze.

- Powiadom organ nadzoru.
- Zrób odprawę personelu.
- Poproś o pomoc instytucje wsparcia specjalistycznego (np. Centrum Interwencji Kryzysowej).
- Zaplanuj wznowienie rutynowych działań szkoły, tzw. plan dnia następnego.

2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE POŻARU DO CZASU PRZYBYCIA JEDNOSTEK RATOWNICZO-GAŚNICZYCH STRAŻY POŻARNEJ ORAZ WSPÓLDZIAŁANIA Z KIERUJĄCYMI AKCJĄ RATOWNICZĄ

1. Alarmowanie

Każdy kto zauważy pożar lub uzyskał informację o pożarze czy innym zagrożeniu obowiązany jest zachować spokój i nie dopuszczając do paniki zaalarmować:

- wszystkie osoby znajdujące się w sąsiedztwie pożaru narażone na jego skutki
- Państwową Straż Pożarową telefon 998
- dyrektora a w razie jego nieobecności osobę zastępującą dyrektora.

Po uzyskaniu połączenia ze strażą pożarną należy podać:

- gdzie się pali – nazwę obiektu, dokładny adres,
- co się pali – np. odzież w szatni, podłoga i meble w sali,
- czy istnieje bezpośrednio zagrożenie życia,
- nr telefonu, z którego podaje się informacje oraz swoje nazwisko i imię

Po potwierdzeniu przyjęcia meldunku przez dyżurnego telefonistę, odłożyć słuchawkę i odczekać przy telefonie na ewentualne sprawdzenie.

W razie potrzeby należy zaalarmować:

Pogotowie Ratunkowe	999
Policja	997
Pogotowie energetyczne	991
Pogotowie gazowe	992
Pogotowie wodociągowe	994
Straż Miejska	986

Przystąpienie do akcji ratowniczo-gaśniczej równoległe z zaalarmowaniem straży pożarnej i dyrekcji szkoły należy przystąpić do akcji ratowniczo-gaśniczej przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego znajdującego się w pobliżu, do czasu przybycia straży pożarnej kierownictwo akcją sprawuje dyrektor lub zastępca, a w razie ich nieobecności nauczyciel dyżurny.

Każdy pracownik zobowiązany jest podporządkować się poleceniom kierującego akcją,

Osoby nie biorące bezpośredniego udziału w akcji ratowniczo-gaśniczej powinny jak najszybciej opuścić miejsca zagrożone oraz teren, który jest niezbędny do prowadzenia akcji ratowniczej,

Każda osoba przystępująca do akcji ratowniczo-gaśniczej powinna:

- w pierwszej kolejności przystąpić do ratowania życia ludzi, prowadząc ewakuację z zagrożonego rejonu,
- wyłączyć dopływ prądu do strefy pożaru,
- usunąć z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie materiały i sprzęty mogące spowodować szybkie rozprzestrzenianie się ognia,
- usunąć z miejsc zagrożonych cenny sprzęt, ważne dokumenty oraz nośniki informacji,
- nie należy otwierać bez potrzeby drzwi i okien w pomieszczeniach, w których powstał pożar, ponieważ dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się pożaru,

- otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar należy zachować szczególną ostrożność. Wskazane jest schowanie się za ścianą i zasłonięcie twarzy,
- w przypadku konieczności wejścia do zadymionych pomieszczeń lub przejścia przez nie należy poruszać się w pozycji pochylonej, a usta i nos zasłonić wilgotną chusteczką.

Zabezpieczenie i uporządkowanie pogorzeliska

Dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca jest odpowiedzialna za:

- zabezpieczenie miejsca pożaru i wystawienie posterunku pogorzeliiskowego w celu zapobiegania powstania pożaru wtórnego,
- uporządkowanie pogorzeliska po zakończeniu działalności policji, firmy ubezpieczeniowej lub komisji zwołanej dla ustalenia okoliczności i przyczyn powstania i rozprzestrzenienia się pożaru.

3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYKONYWANIA PRAC POŻAROWO NIEBEZPIECZNYCH

Prace niebezpieczne pożarowo mogą być wykonywane na terenie szkoły pod warunkiem spełnienia wymagań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, obowiązujących przed, w trakcie ich wykonywania oraz po zakończeniu prac.

Całkowitą odpowiedzialność za zabezpieczenie pod względem pożarowym prowadzonych prac, ponosi wykonawca tych prac,

1. Dyrektor szkoły powołuje komisję ds. zabezpieczenia pożarowego w składzie:
 - przewodniczący: dyrektor szkoły lub osoba przez niego pisemnie upoważniona
 - członek: inspektor BHP, przedstawiciel firmy wykonującej prace
 - skład komisji może być rozszerzony o inne osoby.
2. Komisja ze swoich prac sporządza „Protokół wykonywania prac niebezpiecznych pożarowo”
3. Protokoły komisji nadzorującej przechowuje dyrektor szkoły w teczce dokumentującej realizację przepisów ppoż.
4. Do wymienionych prac dopuszcza się wyłącznie osoby z odpowiednimi kwalifikacjami i uprawnieniami, mające sprzęt techniczny, zabezpieczony przed możliwością wywołania pożaru.
5. Do obowiązku Przewodniczącego należy zorganizowanie i zapewnienie dozoru rejonu prac:
 - przed przystąpieniem do prac niebezpiecznych pożarowo należy sprawdzić czy zostały wykonane wszystkie zalecenia w zakresie zabezpieczenia obiektu, pomieszczeń, stanowisk, przewidziane w protokole prac lub zezwoleniu na ich przeprowadzenie,
 - sprawdzać zabezpieczenie przeciwpożarowe stanowisk prac niebezpiecznych pożarowo oraz wydawać polecenia gwarantujące natychmiastową likwidację stwierdzonych niedociągnięć,
 - wstrzymywać prace z chwilą stwierdzenia sytuacji stwarzających niebezpieczeństwo powstania pożaru, do czasu usunięcia występujących nieprawidłowości.
6. Miejsce wykonywania prac pożarowo niebezpiecznych należy wyposażyć w podręczny sprzęt gaśniczy w ilości i rodzaju umożliwiającym likwidację źródeł pożaru.
7. Po zakończeniu prac niebezpiecznych pożarowo w budynku, pomieszczeniu oraz w pomieszczeniach sąsiednich, należy przeprowadzić dokładną kontrolę, mającą na celu stwierdzenie, czy nie pozostawiono tłących lub żarzących się cząsteczek w rejonie prowadzenia prac, czy nie występują jakiegokolwiek objawy pożaru oraz czy sprzęt (np. spawalniczy) został zdemontowany, odłączony od źródeł zasilania i należyście zabezpieczony przed dostępem osób postronnych. Kontrolę taką ponowić po upływie 4 godzin, a w razie konieczności po 8 godzinach, licząc od czasu zakończenia prac niebezpiecznych pożarowo.
8. Butle z gazami sprężonymi mogą znajdować się na terenie obiektu wyłącznie w okresie wykonywania prac i pod stałym nadzorem.

9. Po zakończeniu wyżej wymienionych prac dyrektor (osoba wyznaczona) przeprowadza bezpośrednią dokładną kontrolę pomieszczeń, również w przylegających rejonach. Kontrolę ponawia po upływie czterech i ośmiu godzin.

Szczegółowe wytyczne zabezpieczenia prac niebezpiecznych pożarowo zawarte są w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego dla obiektu Zespołu Szkół Technicznych im. T. Kościuszki w Radomiu.

4. SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA EWAKUACJI W CZASIE POŻARU ORAZ ZAKRES CZYNNOŚCI POSZCZEGÓLNYCH OSÓB

1. Każdy kto zauważy pożar czy inne zagrożenie obowiązany jest zachować spokój i nie dopuszczając do paniki zaalarmować wszystkie osoby znajdujące się w sąsiedztwie pożaru a następnie powiadomić: dyrektora, zastępcę lub inspektora bhp.
2. Po otrzymaniu informacji o zagrożeniu dyrektor szkoły lub jego zastępca podejmuje decyzję o ewakuacji.
 - niezwłocznie powiadamia wszystkich pracowników przebywających na terenie ewakuowanego odcinka o powstaniu i charakterze zagrożenia oraz konieczności przeprowadzenia ewakuacji oraz określa ewentualną potrzebę ewakuacji mienia.Alarm ogłaszany jest ustnie okrzykiem PALI SIĘ – EWAKUACJA!. Dźwiękowo 3 min. Kolejność i kierunek ewakuacji ludzi uzależniony jest od miejsca wystąpienia zagrożenia. Ewakuację przeprowadzać wg planu sytuacyjnego ewakuacji. W pierwszej kolejności należy ewakuować osoby z pomieszczeń w których powstał pożar, z pomieszczeń które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się pożaru oraz pomieszczeń z których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacyjnych może zostać odcięte przez ogień lub zadymienie.
1. Dążyć do tego, by wśród ewakuowanych w pierwszej kolejności były osoby o ograniczonej zdolności poruszania się.
2. W przypadku blokady dróg ewakuacyjnych dostępnymi środkami (telefony, osoby trzecie) powiadomić o zaistniałej sytuacji kierującego akcją ratowniczą.
3. Ludzi odciętych od wyjścia zebrać w pomieszczeniu w miejsca najbardziej oddalone od źródła pożaru. W miarę posiadanych środków oraz istniejących warunków ewakuować na zewnątrz, przy pomocy posiadanego sprzętu gaśniczego lub środków przybyłych jednostek ratowniczych,
4. Prowadzić ewakuację mienia, tak aby nie odbyła się ona kosztem sił i środków potrzebnych do ewakuacji i ratowania ludzi.
5. Po zakończeniu ewakuacji sprawdzić czy wszystkie osoby opuściły zagrożone pomieszczenia. Wychowawcy grup składają meldunek prowadzącemu akcję (wyznaczonej osobie) o stanie ewakuowanej młodzieży i pracowników w danej grupie.
6. W razie podejrzenia, że ktoś został w zagrożonej strefie należy fakt ten zgłosić kierującemu akcją.

Miejscem koncentracji jest boisko szkolne .
7. Po przybyciu jednostki Państwowej Straży Pożarnej w trakcie akcji ewakuacyjnej, kierujący dotychczas przebiegiem akcji zobowiązany jest do złożenia krótkiej informacji o przebiegu akcji, a następnie podporządkować się poleceniu dowódcy przybyłej jednostki.

Stanowisko	W czasie zagrożenia i ewakuacji	Po ewakuacji i zagrożeniu
<p>Dyrektor (osoba zastępująca)</p> <p>Uwaga - w razie nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje osoba zastępująca</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Zarządza ewakuację personelu i młodzieży, w uzasadnionych przypadkach mienia. -Wydaje polecenia alarmowe -Nadzoruje przebieg ewakuacji ze szczególnym zwróceniem uwagi na zabezpieczenie wszystkich dzieci - Współpracuje z dowódcą jednostki Straży Pożarnej -Powiadamia Wydział Edukacji oraz Mazowieckie Kuratorium o zagrożeniu i ewakuacji 	<ul style="list-style-type: none"> -Zbiera informacje od nauczycieli, opiekunów o stanie i liczebności grup - Upewnia się, czy wszyscy uczniowie wraz z personelem zostali ewakuowani - Zbiera informacje o sprawdzeniu pomieszczeń - Współpracuje z dowódcą jednostki PSP - Wydaje polecenie powrotu do budynku - Informuje Wydział Oświaty i Kuratorium o ustaniu zagrożenia, zakończeniu ewakuacji
<p>Zastępca dyrektora</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Alarmuje Straż Pożarną -Prowadzi ewakuację dokumentów administracyjno-księgowych, pieczętek 	<ul style="list-style-type: none"> - zabezpiecza i organizuje miejsce koncentracji, którym jest boisko szkolne - udziela informacji rodzicom
<p>Inspektor bhp</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Alarmuje Straż Pożarną -Zapewnia otwarcie ewakuacyjnych drzwi -W razie nieobecności dyrektora i jego zastępcy przejmuje obowiązki dykcji i zarządza ewakuację młodzieży oraz w uzasadnionych przypadkach — mienia -zabiera apteczkę pierwszej pomocy z gabinetu pielęgniarki -czuwa i sprawdza czy wszystkie osoby opuściły zagrożone pomieszczenia 	<ul style="list-style-type: none"> -składa meldunek prowadzącemu akcję o opuszczeniu budynku przez wszystkie osoby -w miarę potrzeby ustala domniemane miejsce pobytu osoby, która nie opuściła budynku i składa meldunek przybyłym służbom ratowniczym -jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu wraca po nią - w miarę potrzeb udziela pierwszej pomocy przedlekarskiej

<p>Nauczyciele</p> <p>Uwaga - nauczyciele są obowiązani znać aktualną liczbę młodzieży w nadzorowanej przez siebie grupie</p>	<p>-Kończą zajęcia (każdą formę zajęć) -Zabierają ze sobą dzienniki zajęć Ewakuują młodzieży zgodnie z oznaczonymi kierunkami ewakuacji i przyjętymi procedurami ewakuacyjnymi, a w razie odcięcia najbliższych wyjść kierują do innych</p>	<p>-Na miejscu zbiórki formują grupy oddzielne, niezależne od innych grupy -Sprawdzają stan grupy -Przekazują informacje dotyczące liczby i stanu młodzieży do dyrekcji - jeżeli w grupie znajdują się osoby z innych grup, należy jak najszybciej powiadomić o tym dyrekcję -Zapewniają opiekę nad ewakuowanymi osobami do czasu powrotu do szkoły.</p>
<p>Sprzątaczk</p>	<p>-Sprawdzają, czy nikt nie został w pomieszczeniach, czy któraś z osób nie schowała się -wychodzą ostatnie -W miarę możliwości pomagają przy ewakuacji młodzieży na zewnątrz budynku i dalej do miejsca zbiórki -Pozostają do dyspozycji dyrekcji i jednostek PSP</p>	<p>-Pomagają nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad młodzieżą -W miarę możliwości zapewniają wychowankom ciepłe okrycie (koce, ubrania)</p>
<p>Dozorca</p>	<p>-Zapewnia otwarcie furtek i bramy wjazdowej -Współpracuje z dyrekcją, wykonując jego polecenia -w miarę możliwości wyłącza prąd wyłącznikami głównymi wewnątrz budynku, dopływ gazu do kuchni oraz wodę zaworami głównymi wewnątrz budynku</p>	<p>-Pozostaje do dyspozycji dyrektora szczególnie w celu zabezpieczenia mienia</p>
<p>Księgowa</p>	<p>W miarę możliwości prowadzi ewakuację dokumentów z własnego gabinetu, kasetki z gotówką</p> <p>W miarę możliwości ewakuuje pomieszczenie księgowości: dyski komputerów (bądź całe urządzenia), kartoteki osobowe pracowników i pozostałe dokumenty i wyposażenie</p>	<p>-Pozostaje do dyspozycji dyrekcji lub osób zastępujących -zabezpiecza ewakuowane mienie</p> <p>-Pozostaje do dyspozycji dyrekcji lub osób zastępujących -zabezpiecza ewakuowane mienie</p>

5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE INCYDENTU BOMBOWEGO

Uwagi wstępne-zainteresowania i uwagi wymagają:

- rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób;
- pozostawione bez opieki przedmioty typu: teczki, paczki, pakunki itp.;
- osoby wyglądające na obcokrajowców;
- osoby ubrane nietypowo w stosunku do występującej pory roku.

Każda osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić dyrekcji szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor szkoły lub w razie jego nieobecności zastępca dyrektora, w kolejności inspektor bhp.

Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze, takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarna, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.

Zawiadamiając policję, należy podać następujące informacje:

- rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony, podejrzany przedmiot);
- treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego;
- numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia;
- adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej;
- opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.

Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia. Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.

Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia bomby pracownicy obsługi powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, w tym sale lekcyjne, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.

Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora (zastępcę dyrektora, inspektora bhp). Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie oraz postępować zgodnie z procedurą ewakuacji.

Po zakończeniu incydentu i uzyskaniu zgody od wyspecjalizowanych służb dyrektor zezwala na powrót do budynku i zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący o zakończeniu akcji.

6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE CHOROBY ZAKAŻNEJ W SZKOLE

Po otrzymaniu, np. od rodziców lub z mediów, informacji o podejrzeniu niebezpiecznej choroby zakaźnej u wychowanka szkoły:

- Potwierdź wiadomość u:
 - lekarza, jeśli to możliwe;
 - dyżurującego inspektora sanitarnego
- Ustal z dyżurującym inspektorem sanitarnym sposób postępowania.
- Zawiadom Wydział Edukacji w Radomiu i Mazowieckie Kuratorium Oświaty.
- Nadzoruj przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników szkoły i młodzieży.
- Przygotuj informację dla wychowanków i rodziców przy współpracy Państwowej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Radomiu.
- Zorganizuj (w razie potrzeby) spotkanie młodzieży wraz z rodzicami z lekarzem chorób zakaźnych lub przedstawicielem Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Radomiu
- Zawsze stosuj się do zaleceń służb sanitarnych i innych kompetentnych służb.

7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WTARGNIĘCIA NAPASTNIKÓW DO BUDYNKU SZKOŁY

- Poddaj się woli napastników - wykonuj ściśle ich polecenia.
- Dopilnuj, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników w razie polecenia przemieszczania się;
- Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby młodzież wykonywała je spokojnie - gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników;
- Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (zwracaj się do młodzieży po imieniu - zwiększa to szansę ich przetrwania).
- Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do młodzieży lub personelu z jakimś poleceniem.
- Zapamiętaj szczegóły dotyczące napastników i otoczenia - informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
- Staraj się uspokoić młodzież - zapanuj w miarę możliwości nad własnymi emocjami. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia.
- Nie pozwól młodzieży wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna, nakaz położyć się na podłodze.
- O ile to możliwe, zadzwoń pod jeden z podanych numerów alarmowych: policja 997 lub 112. Nie rozłączaj się i jeśli to możliwe, staraj się na bieżąco relacjonować sytuację.
- W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.
- Po zakończeniu akcji:
 - udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym;
 - sprawdź obecność młodzieży w celu upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek, o braku któregośkolwiek osoby poinformuj policję;
 - zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE KONIECZNOŚCI UDZIELENIA MŁODZIEŻY PIERWSZEJ POMOCY

- Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela uczniom nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik szkoły przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.
- Osoba udzielająca pomocy powinna w pierwszej kolejności: ocenić stan zdrowia poszkodowanego osoby, wezwać pomoc lub wyspecjalizowaną służbę medyczną, jeśli zaistnieje taka potrzeba, zabezpieczyć poszkodowanego przed możliwością dodatkowego urazu lub uszkodzenia, pamiętając o ewakuowaniu z miejsca wypadku tylko w wyjątkowych sytuacjach, gdy istnieje bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia poszkodowanego - przystąpić do akcji ratowniczej.
- Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia o stanie zdrowia dziecka jego rodziców lub prawnych opiekunów, a następnie organ prowadzący.
- Poszkodowanemu należy zapewnić komfort psychiczny, mieć z nim ciągły kontakt słowny, być przy nim aż opiekę przejmie fachowa służba medyczna - jeśli taka zostanie wezwana - lub do momentu odebrania ucznia ze szkoły przez rodziców lub prawnych opiekunów.
- Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne wyłącznie przez rodzica lub z prawnego opiekuna ucznia bądź lekarza.
- Jeśli nauczyciel udzielający pomocy prowadził zajęcia z innymi uczniami, jest zobowiązany do ustalenia dla nich opiekuna - pozostawienie młodzieży bez opieki jest niedopuszczalne.
- Po przybyciu do szkoły rodzice lub prawni opiekunowie bądź lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za ucznia. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.

9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE ZGŁASZANIA I USTALANIA OKOLICZNOŚCI WYPADKÓW NA TERENIE SZKOŁY

Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku lub był świadkiem wypadku na terenie szkoły, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udzielając mu pierwszej pomocy przedlekarskiej.

Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik niezwłocznie zawiadamia o zaistniałym wypadku pracownika organ prowadzący szkołę.

Jeśli zaistniał wypadek ze skutkiem śmiertelnym, a także, gdy był to wypadek ciężki lub zbiorowy, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty.

Jeśli do wypadku doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik zawiadamia niezwłocznie Powiatowy Inspektorat Sanitarny.

Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych. W skład zespołu powypadkowego wchodzi: dyrektor szkoły, przedstawiciel pracowników posiadający aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W pracach zespołu powypadkowego może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentującą go osobę o przysługujących mu prawach w toku postępowania powypadkowego. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: poszkodowanego pełnoletniego, rodziców lub prawnych opiekunów poszkodowanego niepełnoletniego.

Protokół powypadkowy (podpisany przez członków zespołu i dyrektora szkoły) doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego w ciągu 14 dni od jego zakończenia.

Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły.

Organowi prowadzącemu szkołę i Kuratorowi Oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

W ciągu siedmiu dni od daty doręczenia protokołu powypadkowego osoby powiadomione mogą złożyć ustne lub pisemne zastrzeżenia do ustaleń protokołu na ręce przewodniczącego zespołu powypadkowego.

Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

Dyrektor szkoły omawia z pracownikami okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

WYKAZ NIEZBĘDNYCH TELEFONÓW

Pogotowie ratunkowe	999
Straż pożarna	998
Policja	997
Numer alarmowy z tel. komórkowego	112
Straż miejska	986
Pogotowie energetyczne	991
Pogotowie gazowe	992
Pogotowie ciepłownicze	993
Pogotowie wodno-kanalizacyjne	994
Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna	Tel/fax: (48) 345 15 89
Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich	Tel. (0-48)36-20-121
Kuratorium Oświaty Warszawa Oddział Zamiejscowy Radom	Tel. (48) 362 82 84
Wydział Edukacji i Sportu	Tel . (48) 3620 348
Pogotowie opiekuńcze	Tel (48) 3623816
Ośrodek Interwencji Kryzysowej	bezpłatna infolinia(tel. zaufania) 0 800 101 402

Pracownicy Zespołu Szkół Technicznych im. T. Kościuszki w Radomiu zostali zapoznani z Planem postępowania w sytuacjach kryzysowych dnia 04.09.2017r. (Regulamin wywieszony na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim).

opracował:

Inspektor bhp Zbigniew Wrażeń

zatwierdził

Bernadeta Kudas – dyrektor szkoły