

Алгоритм
дій учасників освітнього процесу у разі отримання інформації
про замінування закладу освіти від невідомого адресата (на електронну пошту, телефон
закладу)

Отримання повідомлення:

Особа, яка отримала повідомлення про замінування (телефонний дзвінок, електронний лист):

1. Зберігає спокій.
2. Фіксує деталі повідомлення: час, зміст, додаткові ознаки (голос, звуки)
3. Не перериває розмову, намагається уточнити подробиці (без провокаційних питань)
4. негайно сповіщає директора або відповідальну особу.

ПІСЛЯ ОТРИМАННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ «ЗАМІНУВАННЯ ЗАКЛАДУ»
НЕОБХІДНО:

Включити систему оповіщення - голосове повідомлення «УВАГА ВСІМ», або подати
сигнал – 5 довгих дзвінків.

I. Дії керівника закладу освіти:

5. Телефонує до поліції: (102), та засновника закладу освіти.
6. Організовує евакуацію всіх учнів і працівників закладу на безпечну відстань, уточнює повноту евакуації дітей і працівників та координує виконання педпрацівниками їхніх дій.
7. Чекає приїзду поліції, вибухотехніків і кінологів. У разі масового замінування телефонує дільничному, закріпленому за закладом, і з'ясовує орієнтовний період, коли представники поліції приїдуть на огляд.
8. Інформує батьків учнів і працівників закладу про відновлення освітнього процесу очно (якщо до 07.00 наступного дня служби не встигли оглянути заклад, тоді освітній процес продовжується дистанційно).
9. Якщо ситуація затягується після 17.00, уповноважує відповідальну особу і сторожа чекати оперативну групу.
10. При отриманні рапорту про результати від оперативної групи інформує батьків учнів і працівників закладу про відновлення освітнього процесу очно (якщо до 07.00 наступного дня служби не встигли оглянути заклад, тоді освітній процес продовжується дистанційно).

II. Дії чергового адміністратора, учителя:

1. Оповіщує учасників освітнього процесу про евакуацію з приміщення школи у зв'язку із замінуванням закладу освіти.
2. Контролює евакуацію учнів та працівників із закладу освіти, перевіряє їх відсутність у класних кімнатах, спортивній залі, роздягальні, бібліотеці тощо.
3. Організовує перевірку наявності всіх учасників освітнього процесу, евакуйованих із будівлі;

III. Дії учнів:

1. Якщо повідомлення під час уроку. Учні повинні організовано колоною по двоє у супроводі вчителя швидко залишити приміщення та будівлю школи на територію, що на відстані не менше 400 метрів від закладу освіти.
2. Якщо повідомлення на перерві. Учні швидко прямують у кабінет згідно розкладу уроків та чекають на вчителя і разом з ним колоною по двоє швидко залишають приміщення та будівлю.
3. Прослухавши інформацію про необхідність евакуації, виконувати розпорядження вчителя, і під його керівництвом організовано, спокійно і без паніки залишити приміщення.

Під час руху не говорити – щоб чути вчителя;

Під час руху не бігти – щоб не постраждати;

Під час руху не штовхатися – щоб не постраждали інші.
Не повертатися до приміщення чи будівлі школи – щоб залишатися в безпеці.

IV. Дії педагогічних працівників:

1. Нагадує дітям про головну мету евакуації: їхня безпека та правила евакуації: **Не говори. Не біжи. Не штовхайся. Не повертайся.**
2. Евакуацію учнів здійснює учитель, який проводить урок. Якщо сигнал про евакуацію оголошено під час перерви, відповідає за вивід учнів із приміщення закладу учитель, у якого був урок (володіє інформацією про кількість присутніх у класі).
3. Вчитель повинен організувати, щоб учні одягли верхній одяг та швидко залишили приміщення класу та будівлю школи; рухатися відповідно евакуаційних виходів колоною по двоє на територію, що на відстані не менше 400 метрів від закладу освіти.
4. Після прибуття на визначене місце, перевіряє наявність усіх дітей за списком та звітує адміністрації.
5. Повідомляє учням про дозвіл повернення їх додому та про час, коли буде відновлено освітній процес із використанням дистанційних технологій.
6. Контролює інформування учнями батьків (в телефонному режимі) про замінування й евакуацію, повернення дітей додому.
7. Нагадує учням про обов'язкове повідомлення класному керівнику про їх прибуття додому.

V. Дії класоводів і класних керівників:

1. Повідомляють батьків учнів про замінування й евакуацію, про повернення дітей додому та час відновлення освітнього процесу з використанням дистанційних технологій.
2. Інформують батьків учнів про відновлення освітнього процесу очно.
3. У холодний період чи дощову погоду класоводи 3-4 класів, у разі неможливості батьків забрати дітей невідкладно, переводять учнів у найближче безпечне місце і віддають дітей батькам або уповноваженим від них особам; у такому разі уроки відновлюються онлайн або матеріал ущільнюється (залежно від часу доби).

VI. Дії сторожа (відповідальної особи):

1. Здійснює щоденні профілактичні огляди приміщення закладу освіти (2 рази на день: ввечері та зранку).
2. Чекає оперативну групу та надає їм доступ для огляду всіх приміщень закладу (має ключі від усіх приміщень).
3. Після завершення слідчих дій ознайомлюється з рапортом поліції/патрульної поліції і ставить свій підпис, фотографує рапорт і надсилає керівнику закладу освіти.

VII. Дії завідуючого господарством:

1. Контролює евакуацію непедагогічного персоналу.
2. Вимикає все електрообладнання та газове обладнання в закладі.
3. Організовує охорону небезпечного місця шляхом спостереження здалеку;
4. Не допускає сторонніх осіб до небезпечного місця, доки не прибули фахівці;
5. Забезпечує доступ для служб безпеки й охорони до всіх приміщень закладу (відчинені двері всіх приміщень і споруд).
6. Контролює наявність ключів від всіх приміщень закладу освіти та вільний доступ до них.
7. Контролює здійснення сторожем щоденних профілактичних оглядів приміщення закладу освіти (2 рази на день: ввечері та зранку).