

# Ewakuacja i bezpieczeństwo pożarowe — gotowość organizacyjna

Program o znajomości lokalnych zasad, komunikacji, dostępności, odpowiedzialności i weryfikacji działań. Nie zastępuje instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, ćwiczeń obowiązkowych ani działań specjalistycznych.

Program: **120 minut**  
**12.10.2026**

Odbiorcy: **Dyrekcja, koordynatorzy, personel i społeczność szkolna**

Przegląd źródeł:

**Zakres i odpowiedzialność:** szkolenie stanowi materiał autorski Fundacji WHITE-RED. Nie jest opinią prawną, dokumentem zatwierdzonym przez MEN ani gwarancją gotowości placówki. Wymaga dopasowania do wieku i sytuacji uczestników, regulacji prawnych oraz lokalnych procedur. Ćwiczenia dotyczą wyłącznie sytuacji fikcyjnych i nie zbierają informacji o uczniach.

## Cele i efekty kształcenia

1. Rozróżnić ogólną edukację od obowiązujących procedur dla konkretnego budynku.
2. Zidentyfikować role, drogi komunikacji, osoby wymagające pomocy i zasady zbiórki.
3. Przećwiczyć neutralną komunikację organizacyjną bez narażania uczestników.
4. Wskazać, jak potwierdzać aktualność dokumentacji, szkoleń i przeglądów.

## Plan przeprowadzenia szkolenia

| Etap zajęć                             | Planowany czas |
|----------------------------------------|----------------|
| Otwarcie, zasady bezpieczeństwa i cele | 10 min         |
| Sześć modułów merytorycznych           | 65 min         |
| Praca w grupach i studia przypadków    | 20 min         |
| Quiz, omówienie i decyzje do wdrożenia | 15 min         |

| Etap zajęć                    | Planowany czas |
|-------------------------------|----------------|
| Podsumowanie i karta kontroli | 10 min         |

Czasy orientacyjne. Szkolenie może być prowadzone z przerwą i dostosowane do kompetencji odbiorców.

## MODUŁ 01 / 06

### 01. Dlaczego nie ma jednej procedury dla wszystkich szkół

Organizacja ewakuacji zależy od warunków obiektu, liczby użytkowników, obowiązujących regulacji, instrukcji i wskazań odpowiedzialnych specjalistów. Strona edukacyjna może uczyć zasad, ale nie może wyznaczać alternatywnych dróg ewakuacji dla dowolnej placówki. Każda szkoła musi opierać się na swoich zatwierdzonych rozwiązaniach i aktualnej ocenie zagrożenia.

Uczniom należy mówić jasnym językiem o znaczeniu sygnałów, spokojnym stosowaniu się do poleceń personelu i o tym, do kogo zwrócić się w razie problemu. Nie organizuje się samowolnych, nieuzgodnionych ćwiczeń. Rządowy Poradnik Bezpieczeństwa przypomina o podporządkowaniu się poleceniom służb w sytuacji ewakuacji.

#### Wnioski do zastosowania

- Sprawdź, gdzie dostępna jest lokalna instrukcja.
- Zapewnij, że komunikaty mają rozpoznawalną i dostępną formę.
- Nie wyznaczaj w aplikacji nowych tras ewakuacyjnych.

## MODUŁ 02 / 06

### 02. Role nauczycieli, pracowników i kierownictwa

Zadania podczas ewakuacji muszą odpowiadać organizacji konkretnej placówki. Nauczyciel zna zasady opieki nad grupą, pracownik administracji kanały powiadamiania, a kierownictwo role koordynacyjne oraz zastępstwa. W praktyce trzeba sprawdzić, co dzieje się przy nieobecności określonego pracownika lub gdy podstawowy kanał informacji nie działa.

Zbyt rozbudowana procedura, której nikt nie pamięta, bywa trudna do zastosowania. Dobrą praktyką jest krótka karta odpowiedzialności, regularne przypominanie zasad i dokumentowanie wyłącznie niezbędnych ustaleń. Szczegółowe czynności wynikają z lokalnej instrukcji oraz decyzji służb.

### **Wnioski do zastosowania**

- Przypisz role podstawowe i zastępcze.
  - Przeciwicz neutralną informację o zmianie organizacji zajęć.
  - Oceń, czy nowy pracownik otrzymuje instruktaż.
- 

## **MODUŁ 03 / 06**

### **03. Komunikacja z dziećmi i dostępność**

Komunikat podczas zagrożenia powinien być prosty, spokojny i zrozumiały. Sama syrena lub wyłącznie tekst może być niewystarczająca dla części osób. Dlatego w planowaniu należy uwzględnić potrzeby słuchowe, wzrokowe, ruchowe, poznawcze i językowe, ale bez tworzenia nieuzasadnionych rejestrów medycznych w DSS.

Placówka powinna ustalić rzeczywiste rozwiązania z osobami odpowiedzialnymi i specjalistami dostępności. Przykładowo można planować alternatywne kanały komunikacji, wyznaczenie odpowiedzialnej roli i dopasowane szkolenie personelu. Wszystkie rozwiązania muszą być zgodne z warunkami obiektu i miejscową procedurą.

### **Wnioski do zastosowania**

- Sprawdź komunikaty w wersji głosowej i wizualnej, jeśli adekwatne.
  - Uwzględnij możliwe bariery bez wpisywania danych medycznych.
  - Zaplanuj kontrolę dostępności wraz z właściwymi specjalistami.
- 

## **MODUŁ 04 / 06**

## 04. Bezpieczne ćwiczenia i reagowanie na trudności

Ćwiczenie organizacyjne powinno być zaplanowane, uzgodnione i prowadzone przez osoby odpowiedzialne. Celem jest sprawdzenie zrozumienia komunikacji, podziału ról i dostępności, a nie wywołanie lęku. Dzieci i osoby ze szczególnymi potrzebami nie mogą być wykorzystywane do niebezpiecznych eksperymentów.

Ćwiczenie stolikowe może poprzedzać szkolenie praktyczne, ale go nie zastępuje. Uczestnicy na papierowej mapie ról omawiają, kto informuje, gdzie zgłasza utrudnienie i jak potwierdza wykonanie obowiązku. Nie rysują publicznie szczegółów zabezpieczeń obiektu ani nie udostępniają planów w internecie.

### Wnioski do zastosowania

- Ustal cel i warunki wstrzymania ćwiczenia.
  - Nie aranżuj pozorowanego pożaru lub paniki dla niespodziewających się tego uczniów.
  - Zapisz wnioski organizacyjne i plan korekt.
- 

## MODUŁ 05 / 06

## 05. Zbiórka, potwierdzenie i odpowiedzialność

Zasady zbiórki i sprawdzania obecności wynikają z lokalnej instrukcji i warunków obiektu. Personel powinien rozumieć, w jaki sposób zgłasza brak potwierdzenia, komu przekazuje informacje i kiedy nie może podejmować samodzielnego poszukiwania. Prowadzący szkolenie nie proponuje rozwiązań sprzecznych z decyzjami służb.

Po zakończeniu ćwiczenia dyrektor dokonuje przeglądu, czy role były jasne, komunikaty dotarły do uczestników i czy zaobserwowano bariery. Szczegółowe dane osób i dokumenty zdarzeń są prowadzone wyłącznie w uprawnionych systemach placówki.

### Wnioski do zastosowania

- Sprawdź lokalne zasady weryfikacji obecności.
  - Ustal ścieżkę przekazania niezgodności osobie kierującej.
  - Rozdziel ukończenie ćwiczenia od skuteczności przygotowania.
- 

## MODUŁ 06 / 06

## 06. Kontrola zmian w obiekcie i okresowe przeglądy

Przebudowa, zmiana sposobu wykorzystania sal, nowe grupy użytkowników lub nowe potrzeby dostępności mogą wymagać przeglądu przyjętych rozwiązań. Właściwy specjalista ocenia wymagania i dokumentację, zaś dyrektor zapewnia organizację czynności.

Wskaźniki dla centrum dyrektora powinny opisywać datę przeglądu, rolę odpowiedzialną, potwierdzenie instruktażu i status korekt. Nie oznaczają automatycznie, że obiekt spełnia wymagania prawa lub że ewakuacja będzie skuteczna w każdym zdarzeniu.

### Wnioski do zastosowania

- Przejrzyj zmiany organizacyjne od poprzedniego przeglądu.
- Potwierdź, czy lokalna instrukcja jest aktualna.
- Nadaj realny termin ponownej kontroli z uprawnioną osobą.

---

## MATERIAŁ DLA PROWADZĄCEGO

### Warsztat praktyczny

#### Instrukcja

Zespół otrzymuje neutralny przypadek: podczas zmiany sali lekcyjnej część pracowników nie zna zasad informowania i zastępstw.

#### Oczekiwany rezultat

Uczestnicy sporządzają mapę ról, listę pytań do lokalnej instrukcji i plan poprawy dostępności komunikacji.

#### Kryteria oceny

Ocenia się znajomość granic kompetencji, procedur budynku i sposobu weryfikacji.

Zasada etyczna: bez odgrywania przemocy, ujawniania własnych doświadczeń, diagnozowania uczestników ani zbierania historii konkretnych uczniów.

# Dwa studia przypadków do dyskusji

## STUDIUM PRZYPADKU / 1

### Fikcyjna sytuacja

W placówce zmieniono przeznaczenie kilku pomieszczeń, ale materiały szkoleniowe zawierają stare informacje.

### Pytania do dyskusji

Jak dyrektor powinien zorganizować przegląd, nie zastępując specjalisty ochrony przeciwpożarowej?

#### Proponowany tok rozumowania

Zlecić weryfikację właściwych dokumentów i warunków, zaktualizować instruktaż oraz powiązać korekty z konkretnym terminem sprawdzenia.

To model dydaktyczny; faktyczne działania muszą uwzględniać aktualne procedury i stan sprawy.

## STUDIUM PRZYPADKU / 2

### Fikcyjna sytuacja

Pracownik zgłasza, że część osób może nie odebrać komunikatu o konieczności ewakuacji.

### Pytania do dyskusji

Jak zbadać barierę, nie gromadząc danych o zdrowiu konkretnych uczniów?

#### Proponowany tok rozumowania

Zidentyfikować barierę organizacyjną i uzgodnić rozwiązanie z właściwymi osobami.  
Sprawdzić dostępną formę komunikatu w bezpiecznym ćwiczeniu.

To model dydaktyczny; faktyczne działania muszą uwzględniać aktualne procedury i stan sprawy.

## SPRAWDZENIE WIEDZY

### Test z omówieniem decyzji

Pięć pytań sprawdza zastosowanie zasad w fikcyjnych sytuacjach. Odpowiedzi pozostają wyłącznie w bieżącej stronie. Ocena nie jest egzaminem kwalifikacyjnym ani certyfikatem.

1. Co jest nadrzędne?

Zatwierdzone lokalne procedury i polecenia służb

Ogólna strona internetowa

Dowolna propozycja ucznia

2. Czy ćwiczenie może wywoływać niespodziewaną panikę?

Tak

Nie

Tylko u młodszych dzieci

3. Jak uwzględnić dostępność?

Jedną metodą dla wszystkich

Ignorując potrzeby

Przez dostępne rozwiązania i właściwe role

4. Czy wolno kopiować plany zabezpieczeń do DSS?

Nie, nie jest to odpowiednie miejsce

Zawsze

Tak, publicznie

5. Co sprawdzamy po ćwiczeniu?

Liczbę zdjęć

Komunikację, rolę i korekty

Wynik konkursu

## KARTA PRACY DYREKTORA / KOORDYNATORA

### Lista kontrolna wdrożenia

Wykorzystaj na warsztacie lub wydrukuj. Zaznaczenie pozycji nie potwierdza samo w sobie prawnej zgodności placówki.

- ☐ Znana jest właściwa lokalna instrukcja.
- ☐ Przeprowadzono instruktaż personelu.
- ☐ Sprawdzono zastępstwa ról.
- ☐ Przeanalizowano dostępność komunikacji.
- ☐ Wiadomo, jak zgłaszać problem podczas czynności.
- ☐ Ćwiczenia nie powodują niepotrzebnego stresu.
- ☐ Przegląd uwzględnia zmiany w obiekcie.
- ☐ Działania naprawcze mają weryfikowalny rezultat.

Sprawdził(a): ..... Data: .....

Kolejny przegląd: ..... Odpowiedzialna rola:

.....

[Otwórz plan naprawczy w centrum dyrektora →](#)

## Wskazówki metodyczne i dostosowanie do odbiorców

- Dzieci: spokojne wykonywanie poleceń i proszenie o pomoc.
- Nauczyciele: lokalna instrukcja, nadzór nad grupą i przekazywanie informacji.
- Administracja: obieg komunikatów i zastępstwa.
- Dyrekcja: zgodność z dokumentacją budynku, dostępność i przegląd.

## Zasady prowadzenia

Na początku zajęć prowadzący informuje, że nikt nie musi opowiadać o własnych doświadczeniach. Przewidziane są alternatywne formy udziału, przerwa i możliwość skierowania uczestnika do zaufanej osoby. Każda analiza dotyczy neutralnego scenariusza. Instruktor wskazuje, które działania mają charakter organizacyjny, a które wymagają profesjonalnych kwalifikacji lub decyzji właściwych organów.

## WERYFIKOWALNA WARSTWA MERYTORYCZNA

## Źródła i charakter powołanych materiałów

Wskazane dokumenty stanowią punkty odniesienia do daty przeglądu 12.10.2026. Przed formalnym wdrożeniem regulaminu lub procedury należy sprawdzić aktualny tekst prawa i rozwiązania właściwe dla placówki.

### 1. Rządowy Poradnik Bezpieczeństwa — ewakuacja ↗

Materiały dotyczące zachowania podczas ewakuacji; procedury obiektowe mają własny zakres

### 2. MEN — Bezpieczna szkoła: bezpieczeństwo fizyczne i cyfrowe ↗

Poradnik metodyczny z 2020 r.; wymagane sprawdzenie aktualności szczegółów

### 3. MEN — Bezpieczna szkoła: przygotowanie do sytuacji kryzysowych, 8.10.2026 ↗

Informacja o działaniach publicznych; nie jest szczegółową instrukcją operacyjną

### 4. MEN — „Wiedza moją Tarczą”, poradniki I–III oraz IV–VII, 8.10.2026 ↗

Materiały dydaktyczne; źródło zaleceń, nie akt prawny

## 5. Oficjalny serwis numeru alarmowego 112

Wezwanie pomocy przy bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia

**Klasyfikacja:** tekst ustawy = podstawa prawna; poradnik MEN, MS, RCB, NASK, RPD = źródło urzędowe lub eksperckie; scenariusze, testy i lista kontrolna = autorska metodyka Fundacji WHITE-RED. Szkolenie nie zostało zatwierdzone lub certyfikowane przez wskazane instytucje.

---