

Zarządzanie kryzysowe w szkole — decyzje, role i komunikacja

Profesjonalne opracowanie organizacyjnej gotowości do sytuacji kryzysowej: odpowiedzialność, plan komunikowania, powiadamianie, opieka nad uczniami, współpraca ze służbami i ewaluacja. Bez instrukcji taktycznych i inscenizacji przemocy.

Program: 150 minut
12.10.2026

Odbiorcy: Dyrektorzy, kadra, administracja i organ prowadzący

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. Ustalić nieprzekraczalne pierwszeństwo ochrony życia, zdrowia i poleceń służb.
2. Opracować matrycę ról i zastępstw personelu z uwzględnieniem dostępności.
3. Ćwiczyć komunikowanie sprawdzonych informacji bez ujawniania danych uczniów.
4. Zbudować plan przeglądu po zdarzeniu i organizacyjnego powrotu do pracy.

Plan przeprowadzenia szkolenia

Etap zajęć	Planowany czas
Otwarcie, zasady bezpieczeństwa i cele	10 min
Sześć modułów merytorycznych	90 min
Praca w grupach i studia przypadków	25 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. Plan nie zastępuje odpowiedzialnej decyzji

Żaden uniwersalny scenariusz nie opisze wszystkich zdarzeń w budynku szkoły. Dyrektor powinien znać konkretne warunki obiektu, obowiązujące procedury oraz kompetencje służb. Gdy istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, priorytetem jest wezwanie pomocy i wykonanie wskazań właściwych służb. Aplikacja nie jest systemem alarmowym ani narzędziem operacyjnym.

Dobra gotowość organizacyjna wymaga aktualności numerów, dostępności procedur, przekazywania informacji i umiejętności personelu. W październiku 2026 r. MEN oraz MSWiA zwracały uwagę na przygotowanie szkół do sytuacji kryzysowych. Kurs nie zastępuje jednak lokalnych uzgodnień, oceny obiektu czy szkoleń praktycznych prowadzonych przez uprawnionych specjalistów.

Wnioski do zastosowania

- Wskaż, kto ma kompetencje do uruchomienia procedury.
- Sprawdź zastępstwa ról w razie nieobecności dyrektora.
- Zachowaj priorytet 112 i polecenia służb.

MODUŁ 02 / 06

02. Role kierownictwa i obieg informacji

Szkoła potrzebuje jednoznacznego podziału: kto odbiera sygnał, kto alarmuje, kto organizuje opiekę, kto kontaktuje służby, kto komunikuje się z rodzicami i kto prowadzi dokumentację. Jedna osoba nie powinna otrzymywać sprzecznych obowiązków wymagających równoczesnego działania w odległych miejscach.

Ważne jest zachowanie ciągłości funkcjonowania po awarii zasilania lub podstawowego kanału komunikacji. Procedury powinny przewidywać rozwiązania zastępcze i dostępne formy przekazu dla osób z różnymi potrzebami. Ćwiczenie stolikowe sprawdza obieg informacji bez symulowania przemocy.

Wnioski do zastosowania

- Zrób matrycę: działanie, rola główna, zastępstwo, kanał, sposób potwierdzenia.
 - Oceń dostępność komunikatów głosowych i pisemnych.
 - Przetestuj jeden neutralny wariant niedostępności telefonu lub sieci.
-

MODUŁ 03 / 06

03. Współpraca ze służbami i granice samodzielnego działania

Organizacja szkoły wspiera właściwe służby przez przekazywanie jasnych informacji i wykonywanie poleceń. Personel nie powinien przyjmować na siebie kompetencji taktycznych ani tworzyć samodzielnych procedur działania w konfrontacji z niebezpiecznymi osobami. Materiał szkoleniowy celowo nie opisuje sposobów omijania zabezpieczeń, taktyki interwencji ani szczegółów, które mogłyby zostać wykorzystane do wyrządzenia krzywdy.

Zespół powinien znać zasady uruchomienia pomocy, źródła informacji, opiekę nad uczniami i udział uprawnionych osób w decyzjach. Ocena sytuacji musi uwzględniać bezpieczeństwo dzieci, dostępność dróg komunikacji i realne ograniczenia obiektu.

Wnioski do zastosowania

- Przecwicz wyłącznie neutralny obieg komunikatów i odpowiedzialność.
 - Nie odgrywaj napastnika ani sytuacji przemocy z udziałem dzieci.
 - Potwierdź aktualność kontaktów do służb oraz organu prowadzącego.
-

MODUŁ 04 / 06

04. Rodzice, media i ochrona prywatności

W kryzysie rośnie presja na szybkie publikowanie szczegółów. Nie każda informacja jest sprawdzona i nie każdy odbiorca jest uprawniony do jej uzyskania. Szkoła powinna wskazać osobę do kontaktu, kanał publikowania komunikatów i zasady aktualizacji informacji.

Komunikat może informować o podstawowych działaniach organizacyjnych, potrzebie wykonywania poleceń służb i sposobach kontaktu, ale nie powinien ujawniać danych dzieci, obrazów ich cierpienia ani spekulacji. Podstawą musi być prawdziwość, proporcjonalność i empatia.

Wnioski do zastosowania

- Przygotuj neutralny wzór komunikatu o zmianie organizacji pracy.
 - Określ, kto zatwierdza komunikaty i co robi w razie nieobecności.
 - Nie powielaj zdjęć, nagrań ani plotek.
-

MODUŁ 05 / 06

05. Wsparcie po zdarzeniu i powrót do funkcjonowania

Po ustaniu bezpośredniego zagrożenia praca szkoły nie kończy się na sporządzeniu protokołu. Należy zapewnić uczniom i personelowi odpowiednią pomoc, współpracować z właściwymi specjalistami oraz ocenić, jak bezpiecznie przywracać funkcjonowanie placówki. Działania muszą chronić prywatność i nie wymuszać zbiorowego opowiadania o trudnym wydarzeniu.

Dokumentacja operacyjna, pomoc psychologiczna i przegląd organizacyjny mają inne cele i wymagają odpowiednich uprawnień. W DSS można przechowywać anonimowe zadania i statusy procedur, nie treści spraw uczniów.

Wnioski do zastosowania

- Ustal dostępne kanały pomocy i wsparcia również dla pracowników.
 - Sprawdź, czy konieczny jest przegląd organizacji zajęć.
 - Przygotuj zasady powrotu do rutyny bez presji i stygmatyzacji.
-

MODUŁ 06 / 06

06. Przegląd po ćwiczeniu i ciągłe doskonalenie

Bezpieczne ćwiczenie stolikowe dla personelu powinno mieć jasno określony cel, prowadzącego i prawo rezygnacji z udziału bez tłumaczenia. Uczestnicy analizują fikcyjny obieg informacji i decyzji organizacyjnych. Raport opisuje sprawdzone elementy, zauważone braki i konkretne działania.

Nie deklarujemy „pełnej gotowości kryzysowej” na podstawie quizu. Wskaźnikami organizacyjnymi mogą być aktualność listy ról, znajomość sposobu alarmowania, skuteczność zastępstw i zrozumiałość komunikatów. Każdy brak musi mieć odpowiedzialnego oraz ustalenie, jak zostanie ponownie sprawdzony.

Wnioski do zastosowania

- Oceń, co faktycznie przetestowano, a co pozostało założeniem.
 - Wprowadź korekty do School Desk bez danych osobowych uczniów.
 - Zatwierdź plan następnego ćwiczenia przez właściwe kierownictwo.
-

MATERIAŁ DLA PROWADZĄCEGO

Warsztat praktyczny

Instrukcja

Zespół kierowniczy otrzymuje fikcyjny scenariusz przerwy w łączności i sprzecznych informacji dotyczących organizacji zajęć.

Oczekiwany rezultat

Grupy tworzą matrycę ról, wariant komunikacji i trzy decyzje wymagające zatwierdzenia.

Kryteria oceny

Ocena obejmuje: priorytet życia, zastępstwa, prawdziwe informacje, ochronę danych i plan ponownej kontroli.

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

Podczas zebrania pojawia się niepotwierdzona informacja o zdarzeniu w pobliżu szkoły. Dyrektor otrzymuje sprzeczne relacje.

Pytania do dyskusji

Jak zadbać o bezpieczeństwo i rzetelny przepływ informacji, nie wzmacniając plotki?

Proponowany tok rozumowania

Ocenić pilność, zastosować procedurę i w razie bezpośredniego zagrożenia wezwać 112; uprawniona osoba komunikuje wyłącznie weryfikowalne informacje.

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

STUDIUM PRZYPADKU / 2

Fikcyjna sytuacja

Po zakończeniu poważnego zdarzenia rodzice oczekują natychmiastowych informacji, a część uczniów odczuwa lęk.

Pytania do dyskusji

Jak oddzielić wsparcie psychologiczne, informację organizacyjną i przegląd procedur?

Proponowany tok rozumowania

Wyznaczyć różne role dla pomocy, komunikacji i przeglądu; zachować prywatność i zapewnić współpracę ze specjalistami.

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 priorytetem w bezpośrednim zagrożeniu?

Wypełnienie formularza

Ochrona życia i 112

Publikacja zdjęć

2. Jakie ćwiczenie może być bezpiecznie prowadzone online?

Symulacja decyzyjna bez przemocy

Taktyczna inscenizacja ataku

Testowanie reakcji przez straszenie dzieci

3. Kto odpowiada za komunikat?

Każdy pracownik

Losowy rodzic

Upoważniona osoba według procedury

4. Czy quiz dowodzi gotowości kryzysowej?

Tak

Nie

Tylko dla małej szkoły

5. Co następuje po przeglądzie?

Plan korekt i ponowna ocena

Automatyczny certyfikat

Publikacja danych uczniów

KARTA PRACY DYREKTORA / KOORDYNATORA

Lista kontrolna wdrożenia

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

- ☐ Procedura odpowiada warunkom obiektu.
- ☐ Rola kierownictwa ma zastępstwo.
- ☐ Zespół zna drogę alarmowania i numer 112.
- ☐ Komunikaty są dostępne różnymi kanałami.
- ☐ Wyznaczono osobę do kontaktu z rodzicami.
- ☐ Przegląd nie ujawnia informacji o uczniach.
- ☐ Ćwiczenia nie odgrywają przemocy.
- ☐ Istnieje plan przeglądu i aktualizacji.

Sprawdził(a): Data:

Kolejny przegląd: Odpowiedzialna rola:

.....

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

Wskazówki metodyczne i dostosowanie do odbiorców

- Dyrekcja: matryca decyzyjna i ćwiczenie komunikacji.
- Administracja: przekazywanie informacji i zastępstwa.
- Nauczyciele: rola opiekuńcza i komunikacja z podopiecznymi.
- Rodzice: zaufane oficjalne źródło komunikatów, bez paniki i spekulacji.

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. [MEN — Bezpieczna szkoła: przygotowanie do sytuacji kryzysowych, 8.10.2026 ↗](#)

Informacja o działaniach publicznych; nie jest szczegółową instrukcją operacyjną

2. [MEN — Bezpieczna szkoła: bezpieczeństwo fizyczne i cyfrowe ↗](#)

Poradnik metodyczny z 2020 r.; wymagane sprawdzenie aktualności szczegółów

3. [Rządowy Poradnik Bezpieczeństwa — ewakuacja ↗](#)

Materiały dotyczące zachowania podczas ewakuacji; procedury obiektowe mają własny zakres

4. [MEN — numery wsparcia dla uczniów, 8.10.2026 ↗](#)

Oficjalna lista numerów alarmowych i pomocowych

5. NASK — odpowiedzialne informowanie o przemocy w szkołach, 9.10.2026 ↗

Materiał ekspercki i etyczny; nie podstawa prawna

6. 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.