

Ostrzeżenie publiczne lub zagrożenie z powietrza

Weryfikuj komunikaty w urzędowych kanałach. O miejscu schronienia, pozostaniu lub ewakuacji decyduj zgodnie z poleceniami władz i służb.

Granice narzędzia: materiał informacyjno-organizacyjny oparty na publicznych źródłach. Nie zastępuje zatwierdzonych planów danej placówki, opinii specjalistów ani poleceń służb. W bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia zadzwoń pod 112. Nie umieszczaj w publicznej aplikacji danych osobowych dzieci, opisów poufnych incydentów, planów zabezpieczeń ani haseł.

SYGNAŁ URUCHAMIAJĄCY

Kiedy użyć tej karty?

Alert RCB, sygnał alarmowy lub wiarygodna informacja służb o zagrożeniu.

Warunek pilności: bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia wymaga niezwłocznego wezwania właściwych służb. Nie odwołaj go do końca oceny formularza.

FAZA I

Pierwsze działania: ochrona życia i decyzje

- Sprawdź komunikat w oficjalnym źródle, np. RCB, właściwy organ zarządzania kryzysowego lub przekaz służb; nie opieraj decyzji na łańcuszku w komunikatorze.
- Wdrażaj właściwe polecenia o pozostaniu w bezpiecznym miejscu, osłonięciu lub ewakuacji według realnej sytuacji i lokalnych instrukcji.
- Powiadom personel krótkim komunikatem: źródło ostrzeżenia, wymagane zachowanie, osoba odpowiedzialna za aktualizacje.

- Ustal wsparcie dla uczniów oraz pracowników z niepełnosprawnościami i osób nieznających języka polskiego.

FAZA II

Pierwsza godzina: koordynacja i informacja

- Prowadź dziennik czasu otrzymania urzędowych komunikatów, decyzji i momentów ponownej oceny.
- Sprawdź ciągłość łączności i alternatywne kanały kontaktu z organem prowadzącym.
- Informuj opiekunów, gdzie będą publikowane komunikaty potwierdzone, nie ujawniając szczegółów ochrony obiektu.

FAZA III

Po zdarzeniu: wsparcie, weryfikacja i poprawa

- Porównaj decyzje z oficjalnymi instrukcjami i wyjaśnij rozbieżności w ćwiczeniu zespołu.
- Zaktualizuj listę urzędowych źródeł ostrzeżeń i odpowiedzialnych za ich monitorowanie.
- Sprawdź możliwości dostępnego wsparcia i potrzeby dobrostanu.

PRAKTYKA / PUŁAPKI

Co robić, a czego bezwzględnie unikać

Sprawdzone działania

- Pokaż uczniom, gdzie szukać Alertu RCB i rządowych komunikatów.
- Ustal kto obserwuje zmiany oficjalnych komunikatów.
- Ćwicz weryfikację informacji na fikcyjnych alertach.

Czego nie robić

- Nie przekazuj fałszywych alarmów jako ćwiczeń bez uprzedzenia i właściwego uzgodnienia.
- Nie wyznaczaj z góry jednej reakcji dla wszystkich rodzajów zagrożeń.

- Nie publikuj planów miejsc schronienia dzieci w otwartym katalogu internetowym.

GOTOWOŚĆ / LOKALNIE W PRZEGLĄDARCE

Checklista dyrektora: pięć warunków

Odnacz jedynie po faktycznym sprawdzeniu w placówce. Zapis nie jest audytem, certyfikacją ani potwierdzeniem gotowości.

- ☐ Sprawdzono listę urzędowych źródeł alarmowania.
- ☐ Określono rolę monitorującą i zastępstwo.
- ☐ Ustalono priorytet poleceń służb nad treścią aplikacji.
- ☐ Zadbano o osoby o różnych potrzebach.
- ☐ Przećwiczono odróżnienie ostrzeżenia prawdziwego od niepotwierdzonego.

0 z 5 warunków przygotowania sprawdzonych lokalnie. To nie jest potwierdzenie bezpieczeństwa.

ĆWICZENIE STOŁOWE / BEZ PRZEMOCY

Zadanie dla zespołu kierownictwa

Zestaw dwie sprzeczne fikcyjne wiadomości: komunikat RCB i viral w mediach społecznościowych. Przygotuj decyzję, kanał weryfikacji oraz komunikat do kadry.

Minimalny rezultat: Procedura weryfikacji alertów, matryca źródeł, wzór komunikatu.

Ocena jakości: ustalono fakty, decyzję ochronną, odpowiedzialną rolę, granicę eskalacji, sposób weryfikacji i plan korekty. Nie zaliczaj tylko na podstawie testu.

DOKUMENTY I FORMULARZE

Praktyczne wzory do adaptacji

Karta decyzji kierownictwa

Cel: udokumentować, czy występuje bezpośrednie zagrożenie, kto podejmuje decyzję i na jakiej podstawie.

Pola / elementy: Data i czas (do wpisania poza aplikacją), kategoria zdarzenia, potwierdzone fakty, brakujące dane, pilność, odpowiedzialna rola, decyzja ochronna, źródło decyzji, termin przeglądu i sposób weryfikacji wykonania.

Matryca ról i zastępstw

Cel: zapobiec sytuacji, w której nieobecność jednej osoby blokuje reagowanie.

Pola / elementy: Dla funkcji alarmowanie, kontakt ze służbami, opieka nad grupą, komunikat, dokumentacja i wsparcie psychologiczne wpisz rolę wiodącą, zastępcę, bezpieczny kanał alternatywny i sposób potwierdzenia.

Komunikat do rodziców

Cel: krótka, sprawdzalna informacja bez danych osobowych uczniów.

Pola / elementy: „Potwierdziliśmy [wyłącznie fakt]. Placówka [działanie zgodne z instrukcjami]. Prosimy o [jedno zalecenie]. Następny komunikat [kanał i termin].” Nie wypełniaj danymi dzieci w aplikacji.

Rejestr działań naprawczych

Cel: rozróżnić oznaczenie zadania jako „wykonane” od faktycznej skuteczności.

Pola / elementy: Anonimowy numer kryterium, luka, rezultat oczekiwany, rola odpowiedzialna, termin uzasadniony pilnością, dowód wdrożenia w systemie placówki, weryfikator, data kontroli i status ponowny.

Wzory to opisy elementów dokumentacji roboczej. Podpisane dokumenty, dane incydentu i wszystkie informacje poufne należy przechowywać wyłącznie w zatwierdzonych systemach placówki.

BIBLIOGRAFIA / WERYFIKACJA

Oficjalne źródła i metodyka

- MEN / MSWiA — Bezpieczna szkoła, przygotowanie do sytuacji kryzysowych (8.10.2026) ↗
- RCB, MON, MSWiA — Poradnik bezpieczeństwa i instrukcje ↗
- UK DfE — Emergency Planning and Response for Education Settings ↗

Aktualizacja redakcyjna: 12.10.2026. Źródła amerykańskie i brytyjskie mają charakter porównawczy; nie stanowią polskiego prawa. Nie przeprowadzono w ramach tej wersji niezależnego audytu przez służby ani szkolenia kontrterrorystycznego.