

Blackout i utrata łączności z personelem

Przygotuj alternatywną komunikację, opiekę nad uczniami i plan prowadzenia zajęć lub bezpiecznego odbioru.

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?

Długotrwały brak prądu, brak internetu lub awaria telefonu w czasie zajęć.

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, czy nie występuje bezpośrednie zagrożenie związane z urządzeniami elektrycznymi i stanem budynku; przy niebezpieczeństwie wzywaj właściwe służby.
- Przejdź na zatwierdzony plan ciągłości działania: sposób komunikacji, opieka, dostęp do pomieszczeń i postępowanie z zajęciami.
- Zidentyfikuj uczniów wymagających pomocy zależnej od zasilania lub łączności, z poszanowaniem poufności danych.
- Powołaj koordynatora informacji; ustal kiedy i jak placówka poinformuje rodziców o decyzjach.

FAZA II

Pierwsza godzina: koordynacja i informacja

- Oceń dostępność sanitariatów, ogrzewania, oświetlenia, żywienia i systemów wymaganych do bezpiecznego funkcjonowania.
- Ustal, czy konieczna jest decyzja o zakończeniu zajęć lub przeniesieniu opieki, korzystając z kompetencji organów i lokalnych przepisów.
- Nie dopuść, by awaria elektronicznego dziennika przekreśliła możliwość ustalenia odpowiedzialności za grupy.

FAZA III

Po zdarzeniu: wsparcie, weryfikacja i poprawa

- Przeanalizuj, które krytyczne procesy nie miały sposobu zastępczego.
- Zaktualizuj listę alternatywnych kanałów, nie publikując danych prywatnych w aplikacji.
- Powtórz neutralne ćwiczenie z zespołem administracji.

PRAKTYKA / PUŁAPKI

Co robić, a czego bezwzględnie unikać

Sprawdzone działania

- Miej dostępny offline wykaz ról i alternatywnych metod zawiadamiania zgodnie z procedurami.
- Testuj łączność awaryjną i możliwość wyjaśnienia rodzicom zmian w organizacji.
- Oceń dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Czego nie robić

- Nie zakładaj, że odczytanie e-maila przez wszystkich jest możliwe.
- Nie pozostawiaj grup bez opieki podczas ustalania przyczyny awarii.
- Nie rezygnuj z wymogu potwierdzenia bezpiecznego odbioru dzieci.

Checklista dyrektora: pięć warunków

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

- ☐ Ustalono alternatywne kanały komunikacji.

- ☐ Istnieje lista procesów wymagających zasilania.

- ☐ Znane są role i zastępcy na wypadek awarii.

- ☐ Przygotowano scenariusz bezpiecznego odbioru dzieci.

- ☐ Przetestowano ręczny tryb dokumentowania decyzji.

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

ĆWICZENIE STOŁOWE / BEZ PRZEMOCY

Zadanie dla zespołu kierownictwa

Założ brak prądu i internetu przez dwie godziny podczas zajęć. Zespół określa priorytety opieki, komunikację bez aplikacji i warunki zakończenia zajęć.

Minimalny rezultat: Plan ciągłości 60 minut, karta zależności krytycznych, wzór komunikatu do rodziców.

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

- RCB, MON, MSWiA — Poradnik bezpieczeństwa i instrukcje ↗

- UK DfE — Emergency Planning and Response for Education Settings ↗
- US Department of Education — Guide for Developing High-Quality School EOPs ↗

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.