

Bezpieczeństwo osób ze szczególnymi potrzebami

Procedura jest realna tylko wtedy, gdy obejmuje wszystkich: dzieci, pracowników i opiekunów o różnych możliwościach ruchu, percepcji i komunikacji.

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?

W planie bezpieczeństwa brakuje rozwiązań dla uczniów o szczególnych potrzebach lub nie zostały one przetestowane.

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

FAZA I

Pierwsze działania: ochrona życia i decyzje

- Zidentyfikuj funkcjonalną potrzebę wsparcia bez wpisywania rozpoznań zdrowotnych do DSS.
- Ustal dla każdej roli zastępstwo i odpowiednią metodę komunikacji alarmu, uwzględniając osoby niesłyszące, niedowidzące i niemówiące po polsku.
- Przygotuj wsparcie organizacyjne w sytuacji zagrożenia zgodnie z zatwierdzonym planem i decyzjami służb.
- Zadbaj o opiekę nad osobami szczególnie wrażliwymi na stres oraz dostępność instrukcji.

FAZA II

Pierwsza godzina: koordynacja i informacja

- Porównaj liczbę osób wymagających wsparcia z możliwościami personelu i bezpiecznymi formami pomocy.
 - Sprawdź, czy komunikat jest zrozumiały także dla dzieci małych lub z trudnościami w przetwarzaniu informacji.
 - Nie polegaj wyłącznie na jednym kanale dźwiękowym lub cyfrowym.
-

FAZA III

Po zdarzeniu: wsparcie, weryfikacja i poprawa

- Przeglądaj ćwiczenia razem z osobami zainteresowanymi, respektując ich autonomię i prywatność.
 - Ustal, czy rzeczywisty czas lub sposób asysty jest możliwy do utrzymania przy nieobecności pracowników.
 - Wprowadź poprawki do planu ogólnego, nie osobnej, niedostępnej instrukcji.
-

PRAKTYKA / PUŁAPKI

Co robić, a czego bezwzględnie unikać

Sprawdzone działania

- Projektuj procedury z udziałem osób korzystających z różnych form komunikacji.
- Stosuj krótkie komunikaty i alternatywne formaty.
- Weryfikuj zastępstwa w ćwiczeniach stołowych.

Czego nie robić

- Nie zakładaj, że osoba zawsze otrzyma instrukcję dźwiękową lub cyfrową.
- Nie ujawniaj danych medycznych w publicznym harmonogramie.
- Nie pomijaj dzieci w przygotowaniu ćwiczeń w formie odpowiedniej do wieku.

Checklista dyrektora: pięć warunków

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

- ☐ Uwzględniono alternatywne kanały alarmowania.
- ☐ Zasady asysty określono zgodnie z potrzebami funkcjonalnymi.
- ☐ Istnieją zastępstwa wyznaczonych osób.
- ☐ Materiały są dostępne językowo i poznawczo.
- ☐ Przećwiczone scenariusz absencji opiekuna.

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

Zadanie dla zespołu kierownictwa

Zespół projektuje jedno ogłoszenie o zmianie organizacji zajęć w wersjach: krótki tekst, prosta grafika i czytelna informacja głosowa. Bez rzeczywistych danych uczniów.

Minimalny rezultat: Lista dostępności komunikatów, matryca asysty i zastępstw.

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

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

- Ministerstwo Sprawiedliwości — standardy ochrony dzieci, wytyczne dla szkół ↗

- MEN — Bezpieczna szkoła: zagrożenia i działania profilaktyczne ↗
- 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.