

Brak dziecka na zbiórce lub po zakończeniu zajęć

Szybka ocena bezpieczeństwa, powiadomienie upoważnionych osób i Policji, gdy okoliczności wskazują na zagrożenie; nie czekaj na arbitralny „okres zaginięcia”.

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?

Opiekun nie może potwierdzić obecności dziecka na uzgodnionej zbiórce lub występuje rozbieżność w przekazaniu opieki.

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

- Potwierdź, że nie chodzi o błąd ewidencji: zweryfikuj fakty u opiekunów, zgodnie z zatwierdzoną procedurą.
- Jeżeli dziecko może być zagrożone, niezwłocznie kontaktuj się z Policją / 112. Nie stosuj wymyślonej zasady oczekiwania kilkunastu godzin.
- Wyznacz osobę do koordynacji oraz opieki nad pozostałą grupą; nie pozostawiaj innych uczniów bez nadzoru.

- Nie przekazuj publicznie danych identyfikujących dziecko poza odpowiednim działaniem Policji lub innym prawnie uzasadnionym kanałem.

FAZA II

Pierwsza godzina: koordynacja i informacja

- Ustal spójny i aktualizowany obraz okoliczności, chroniąc integralność informacji przekazywanych Policji.
- Kontakt z uprawnionym opiekunem prowadź według zweryfikowanych danych i zaleceń służb.
- Wpisy do dokumentacji rób w bezpiecznych systemach, a w DSS zachowaj jedynie anonimowy status przeglądu procesu.

FAZA III

Po zdarzeniu: wsparcie, weryfikacja i poprawa

- Upewnij się, że dziecko ma wsparcie, a komunikacja nie naruszyła jego prywatności.
- Sprawdź sposób ewidencji na wycieczkach, odbiorach i przerwach między zajęciami.
- Wdróż zmiany proceduralne wraz z jasnymi zastępstwami.

PRAKTYKA / PUŁAPKI

Co robić, a czego bezwzględnie unikać

Sprawdzone działania

- Ustal podział odpowiedzialności za grupy i jej przekazanie.
- Przygotuj procedurę szybkiej weryfikacji obecności bez konieczności dostępu do internetu.
- Sprawdzaj uprawnienia osób odbierających dzieci.

Czego nie robić

- Nie czekaj na „24 godziny” ani na koniec lekcji, gdy zachodzi ryzyko dla dziecka.
- Nie organizuj chaotycznych poszukiwań z udziałem uczniów.

- Nie przekazuj informacji o dziecku w otwartym kanale lub na stronie publicznej.

GOTOWOŚĆ / LOKALNIE W PRZEGLĄDARCE

Checklista dyrektora: pięć warunków

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

- ☐ Jest procedura sprawdzenia obecności.
- ☐ Opisano sposób powiadomienia Policji w sytuacji zagrożenia.
- ☐ Znamy rolę koordynatora i opiekuna pozostałej grupy.
- ☐ Zabezpieczono kontakt z uprawnionym rodzicem.
- ☐ Po zdarzeniu przewidziano przegląd procesu przekazywania opieki.

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

ĆWICZENIE STOŁOWE / BEZ PRZEMOCY

Zadanie dla zespołu kierownictwa

Fikcyjny brak dziecka podczas wycieczki. Opiekunowie rozpisują role, alarmowanie i bezpieczną opiekę nad pozostałymi uczestnikami bez realistycznych poszukiwań.

Minimalny rezultat: Karta reakcji na brak dziecka, lista kontrolna wycieczki i odbioru.

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 — Bezpieczna szkoła: zagrożenia i działania profilaktyczne ↗
- Ministerstwo Sprawiedliwości — standardy ochrony dzieci, wytyczne dla szkół ↗
- 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.