

Decyzje dyrektora — od sygnału do kontroli

Dyrektor / wicedyrektor · Czas warsztatu prowadzonego: 75 minut

Cel: W praktyce oddzielić alarmowanie od weryfikacji, ustalić odpowiedzialność, zasady komunikacji oraz sposób zamknięcia sprawy po sprawdzeniu dowodów.

Praca kierownictwa; zdarzenia fikcyjne; nigdy nie symulować przemocy wobec uczniów. Czas warsztatu jest rozplanowany na zadania i wymaga udziału prowadzącego. Ten materiał nie jest certyfikatem ukończenia ani opinią prawną. Przykłady są fikcyjne.

Scenariusz zajęć — 75 minut

1. **10 min** — Od sygnału do decyzji: trzy odrębne procesy
2. **15 min** — Matryca decyzji i zastępstw
3. **20 min** — Komunikat, który nie szkodzi
4. **15 min** — Zarządzanie dowodami i zadaniami
5. **15 min** — Przegląd po zdarzeniu i uczenie się organizacji

Rezultat uczestników: Projekt matrycy ról, bezpieczny komunikat, karta decyzji oraz trzy warunki ponownego przeglądu.

Materiały i organizacja: konspekt, kartki, długopisy, neutralne opisy sytuacji, tablica. Ustal zasady szacunku i możliwości odstępiania od ćwiczenia. Nie pobieraj autentycznych danych uczestników.

Od sygnału do decyzji: trzy odrębne procesy

Informacja o potencjalnym zagrożeniu wymaga najpierw oceny, czy istnieje bezpośrednie ryzyko dla życia lub zdrowia. W takiej sytuacji priorytetem jest alarmowanie właściwych służb pod numerem 112 i wykonanie obowiązujących instrukcji. Oddzielnie prowadzi się weryfikację informacji, organizację odpowiedzialności i komunikację. Nie wolno wstrzymywać wezwania pomocy w oczekiwaniu na komplet dokumentów. Gdy zagrożenie nie jest bezpośrednie, ustala się fakty, wiarygodność źródła, stopień pilności i osobę odpowiedzialną za dalsze czynności. Niepewność trzeba jawnie oznaczyć, a nie zastępować domysłami. Procentowy wynik audytu nie niweluje luki krytycznej.

Ćwiczenie / polecenie

Na kartce zbuduj drzewo trzech dróg: natychmiastowe wezwanie pomocy; pilna ocena sygnału; zwykły przegląd organizacyjny. Ustal, kto może uruchomić każdą drogę.

Notatki prowadzącego:

Matryca decyzji i zastępstw

Dyrektor odpowiada za organizację bezpieczeństwa w granicach właściwych przepisów, ale nie może być jedynym ogniwem reagowania. Matryca ról określa co najmniej właściciela decyzji, osobę zastępującą, sposób dotarcia do służb, przepływ informacji wewnątrz szkoły oraz kontakt z organem prowadzącym w zakresie wynikającym z sytuacji. Zastępstwa mają sens tylko, jeśli osoby je znają i ćwiczyły procedurę w spokojnych warunkach. Zaprojektuj rozwiązanie również dla sytuacji nieobecności dyrektora i awarii głównego kanału komunikacji. Nie przenoś do publicznej aplikacji numerów prywatnych ani informacji o zabezpieczeniach obiektu.

Ćwiczenie / polecenie

Uzupełnij anonimową macierz: czynność, rola wiodąca, zastępca, kanał alternatywny, osoba weryfikująca. Przećwicz nieobecność dwóch osób.

Notatki prowadzącego:

Komunikat, który nie szkodzi

W czasie niepewności personel i rodzice potrzebują jasnego komunikatu o tym, co wiadomo, co jest sprawdzane, jakie zachowanie jest aktualnie wymagane i kiedy będzie następna informacja. Nie wolno dopowiadać niepotwierdzonych przyczyn ani przekazywać danych dzieci. Komunikaty zatwierdza właściwa osoba, a ich dostępność należy przewidzieć także dla osób z różnymi potrzebami komunikacyjnymi. W przypadku czynności służb placówka powinna unikać utrudniania ich działania. Sprostowanie błędu jest elementem odpowiedzialności, a nie oznaką słabości organizacyjnej.

Ćwiczenie / polecenie

Napisz trzyzdaniowy komunikat na podstawie fikcyjnych faktów: co wiadomo, co robi placówka, gdzie szukać potwierdzeń. Podkreśl wszystkie słowa sugerujące niepewną tezę.

Notatki prowadzącego:

Zarządzanie dowodami i zadaniami

Dokumentacja organizacyjna powinna pokazywać, jakie kryterium audytu wymagało weryfikacji, na jakiej podstawie podjęto decyzję, kto otrzymał zadanie, jaki rezultat ma zostać sprawdzony oraz kiedy nastąpi przegląd. Nie należy traktować samego odhaczenia zadania jako usunięcia ryzyka. Dowód wdrożenia wymaga przeglądu przez odpowiednią osobę. Materiały dotyczące krzywdzenia dziecka lub konkretnego zdarzenia przechowuje się tylko w zatwierdzonych systemach, zgodnie z lokalnymi procedurami — nie w Digital School Safety. Zapis w DSS powinien być wyłącznie abstrakcyjnym statusem organizacyjnym.

Ćwiczenie / polecenie

Na przykładzie fikcyjnego kryterium „brak potwierdzenia przeglądu procedury” określ rezultat, właściciela, dowód, akceptującego i warunek ponownego otwarcia zadania.

Notatki prowadzącego:

Przegląd po zdarzeniu i uczenie się organizacji

Po zakończeniu interwencji szkoła powinna oddzielić potrzeby pomocy osobom dotkniętym zdarzeniem od techniczno-organizacyjnej oceny procedur. W przeglądzie ustala się sekwencję decyzji, wąskie gardła, błędy komunikacyjne i możliwości usprawnienia; nie służy on poszukiwaniu winnych bez podstaw. Wnioski powinny prowadzić do aktualizacji dokumentacji, szkolenia zespołu, weryfikacji dostępności i określenia realnego terminu ponownego sprawdzenia. Zewnętrzny audyt ekspercki jest odrębny od samooceny w narzędziu. Uczestnik szkolenia może przygotować projekt protokołu, ale jego przyjęcie należy do uprawnionego organu szkoły.

Ćwiczenie / polecenie

Opracuj fikcyjny protokół „co zadziało, co wymaga korekty, jak sprawdzimy poprawę”.
Ustal trzy warunki zamknięcia wniosków.

Notatki prowadzącego:

Praca na przypadkach

STUDIUM PRZYPADKU 1

Niepełny komunikat rano

Do sekretariatu trafia ogólna wiadomość o niepokojącym zachowaniu w pobliżu szkoły. Nie wskazano miejsca ani czasu. Dzieci przebywają na lekcjach, a kierownictwo otrzymuje sprzeczne relacje.

Jaka jest prawidłowa kolejność działania?

1. Natychmiast opublikować szczegóły i nazwiska na stronie
2. Rozdzielić pilne alarmowanie, ustalenie faktów i rolę upoważnionego komunikatora
3. Zaczekać do końca dnia, bo brakuje pełnego zgłoszenia

Omówienie dla prowadzącego: Najpierw ocena pilności i ewentualne wezwanie 112; równolegle fakty, role i komunikacja bez danych uczniów.

STUDIUM PRZYPADKU 2

Zamknięcie sprawy bez dowodu

W School Desk zadanie „aktualizacja procedury” ma status wykonane. Nikt nie potrafi wskazać, czy kadra zapoznała się z nową wersją.

Co powinien zrobić dyrektor?

1. Sprawdzić dokument i dowód wdrożenia, zaplanować ponowną kontrolę
2. Uznać wykonanie zadania za wystarczający dowód
3. Usunąć kryterium krytyczne z audytu

Omówienie dla prowadzącego: Zamyka się działanie dopiero po weryfikacji kryterium, a nie po zmianie statusu.

Pytania kontrolne i klucz dla prowadzącego

1. Brak potwierdzenia spełnienia kryterium krytycznego oznacza...

Możliwe odpowiedzi: Zgodność, jeśli wynik zbiorczy jest wysoki / Potrzebę indywidualnego pilnego sprawdzenia / Możliwość usunięcia kryterium

Klucz: Potrzebę indywidualnego pilnego sprawdzenia. Brak dowodu nie oznacza automatycznie naruszenia prawa, ale nie może być utożsamiany ze zweryfikowanym spełnieniem.

2. Która informacja nadaje się do komunikatu dla rodziców?

Możliwe odpowiedzi: Potwierdzone informacje i kanał kolejnej aktualizacji / Nazwisko ucznia zgłaszającego / Przypuszczenie przedstawione jako pewnik

Klucz: Potwierdzone informacje i kanał kolejnej aktualizacji. Komunikacja powinna być prawdziwa, proporcjonalna i chronić prywatność.

3. Jaki dokument kończy organizacyjny przegląd?

Możliwe odpowiedzi: Anonimowy rejestr decyzji, działań i sprawdzenia / Lista plotek / Niezweryfikowane zrzuty prywatnych rozmów

Klucz: Anonimowy rejestr decyzji, działań i sprawdzenia. Rejestr organizacyjny pozwala prześledzić decyzję bez ujawniania wrażliwych danych.

4. W bezpośrednim zagrożeniu życia dyrektor...

Możliwe odpowiedzi: Czeka na posiedzenie zespołu / Niezwłocznie organizuje alarmowanie służb i działania zgodne z procedurami / Najpierw wykonuje audyt 80 kryteriów

Klucz: Niezwłocznie organizuje alarmowanie służb i działania zgodne z procedurami. Bezpieczeństwo osób jest ważniejsze niż proces dokumentacyjny.

5. Czy obecność zastępcy w dokumentacji wystarczy?

Możliwe odpowiedzi: Tak, automatycznie / Nie; role i kanały muszą być znane i zweryfikowane / Zależy od oceny procentowej

Klucz: Nie; role i kanały muszą być znane i zweryfikowane. Rzeczywista zdolność działania wymaga sprawdzenia dostępności i zastępstwa.

6. Co jest warunkiem zamknięcia zadania?

Możliwe odpowiedzi: Samo zaznaczenie w systemie / Potwierdzenie wyniku w rzeczywistości przez właściwą osobę / Odbycie dowolnego webinaru

Klucz: Potwierdzenie wyniku w rzeczywistości przez właściwą osobę. Oznaczenie statusu nie zastępuje przeglądu dowodów.

Plan zastosowania w placówce

Projekt matrycy ról, bezpieczny komunikat, karta decyzji oraz trzy warunki ponownego przeglądu.

Dokumentację osobową i opis rzeczywistego zdarzenia prowadzi się poza DSS w uprawnionych systemach placówki. Sprawdź aktualność procedur oraz rozdział obowiązków prawny od dobrej praktyki.

Źródła do weryfikacji

- Prawo oświatowe, art. 68 — tekst jednolity i zmiany
 - Standardy ochrony dzieci — wytyczne Ministerstwa Sprawiedliwości
 - Numer alarmowy 112 — informacje rządowe
 - Poradnik bezpieczeństwa — materiały rządowe
-