



Nauczyciel z ImPETem

MATERIAŁY SZKOLENIOWE



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



dr Tomasz Grad
mgr Anna Czarlińska-Wężyk

Projekt edukacyjny

Reforma edukacji otworzyła przed nauczycielami możliwość stosowania nowych form pracy, bardziej dostosowanych do lokalnych warunków i potrzeb. Zmiany dotyczą głównie programu nauczania, który nie jest już traktowany jako „spis treści”, ale zbiór celów i zadań, które mogą być realizowane na wiele sposobów, z uwzględnieniem specyfiki szkoły, jej środowiska i konkretnej grupy uczniów. Projekt wydaje się być szczególnie atrakcyjną formą realizowania zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, będąc środkiem i celem nauczania. Posługiwanie się nim pozwala zarówno nauczycielom, jak i uczniom rozwijać umiejętność podejmowania planowanych działań. Terminu tego używa się zarówno w odniesieniu do metody nauczania pozwalającej na dzielenie materiału nauczania na serię małych projektów, jak i do formy organizacyjnej pracy nauczyciela z uczniami. Projekt może być zastosowany zarówno w pracy dydaktycznej, jak i wychowawczej.

Zgodnie z rozporządzeniem MEN z 20 sierpnia 2010 r. projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego ma dotyczyć treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza nie. Może być realizowany w ramach każdego przedmiotu nauczanego na III etapie edukacyjnym (np. język polski, język obcy nowożytny, muzyka, plastyka, historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, fizyka, matematyka, informatyka).

Metoda projektu edukacyjnego należy do interaktywnych metod nauczania. Wdrażano ją w pierwszych latach XX w. w Stanach Zjednoczonych. Za jej twórcę uznaje się Williama H. Kilpatricka. Wprowadzona została w szkołach amerykańskich, ale także w wielu innych, przede wszystkim w Anglii. Pod pojęciem tym rozumiano wszelką działalność uczniowską natury praktycznej, czyli wykonanie produktu. Początkowo wykorzystywana w nauczaniu prac ręcznych w szkolnictwie ogólnokształcącym, upowszechniła się później w szkolnictwie zawodowym.

Nowe spojrzenie na metodę projektu wniosła filozofia i pedagogika J. Deweya. Z jego inspiracji powstał pomysł zastąpienia tradycyjnego systemu klasowo-lekcyjnego szkołą

opartą na projektach. Szkoła taka miała być instytucją żywą, przygotowującą do życia poprzez stwarzanie warunków do zdobywania doświadczeń, której zadaniem było nawiązanie do osobistych doświadczeń dziecka, do przemian zachodzących w jego otoczeniu i środowisku. Alternatywna Szkoła Deweya uczyła samodzielności i rozwiązywania problemów oraz tworzenia przez nauczycieli i uczniów wspólnej, partnerskiej społeczności szkolnej dostrzegającej indywidualność dziecka.

Definicje i rodzaje projektów

W literaturze przedmiotu wyróżnić można kilka definicji projektu. Słowo to na dobre zadomowiło się w profesjonalnym języku nauczycieli. Używa się go zwykle na określenie pewnego sposobu realizowania zadań przez szkołę, a także jednej z metod nauczania. Projekt jako metoda stosowana w procesie nauczania – uczenia się oznacza zadanie realizowane samodzielnie przez uczniów, a przygotowane i koordynowane przez nauczyciela. Wynikami pracy uczniów nad projektem mogą być zarówno wszelkiego rodzaju opracowania (raporty, plany, propozycje rozwiązania jakiegoś problemu), jak i zmiany w środowisku lokalnym (np. usuwanie śmieci w ramach akcji „Sprzątanie świata”). Wielu nauczycieli od dawna stosuje podobne sposoby pracy z uczniami, choć być może nie nazywa ich projektami.

Teoretycy

i praktycy dziedziny określają projekt jako:

- metodę aktywizującą, podstawowe narzędzie integracji międzyprzedmiotowej, którego istotą jest samodzielna praca uczniów w realizacji konkretnego i dużego przedsięwzięcia na podstawie wcześniej ustalonych założeń;
- pogłębione badanie tematu o dużej wartości poznawczej, realizowane zazwyczaj przez niewielką grupę dzieci wyodrębnioną z klasy, czasami całą klasę, a czasem pojedyncze dziecko. Zasadniczą cechą projektu jest jego charakter badawczy, przy czym działania badawcze ukierunkowane są celowo na znalezienie odpowiedzi na pytania dotyczące tematu, postawione przez dzieci lub nauczyciela albo pojawiające się podczas wspólnej pracy nauczyciela z dziećmi;
- metodę polegającą na nauce i kształtowaniu umiejętności podczas samodzielnie wykonywanego przez uczniów projektu realizowanego pod dyskretną opieką nauczyciela;

- samodzielne rozwiązywanie przez dzieci(uczniów) praktycznych problemów podczas wykonywania zadania, którego efektem końcowym jest jakiś produkt. Nauczyciel organizuje zajęcia wprowadzające dzieci(uczniów) w zagadnienie związane z zaplanowanym projektem i zajęcia podsumowujące zebrane przez nich doświadczenia. Jednak w czasie samodzielnej pracy dzieci cały czas monitoruje, udziela konsultacji i ocenia ich pracę na poszczególnych etapach.

W Polsce zainteresowanie metodą projektów pojawiło się w latach trzydziestych ubiegłego stulecia. W latach dziewięćdziesiątych, w dobie reformy polskiej szkoły, praca tą metodą na nowo zaczęła funkcjonować w placówkach oświatowych głównie ze względu na korzyści, jakie niesie wszystkim uczestnikom procesu nauczania.

Dlaczego projekt?

Metoda projektu jest strategią postępowania dydaktycznego przyjazną dla uczniów i nauczyciela, sprzyjającą jednocześnie ich wspólnej pracy i osiągnięciu dobrych efektów. Umożliwia kształtowanie u uczniów umiejętności wynikających z celów kształcenia, tj: planowania pracy i pracy w grupie, indywidualnego i grupowego podejmowania decyzji, wytwarzanie pomysłów rozwiązań różnych problemów technicznych, ekonomicznych, organizacyjnych i innych, weryfikowania tych pomysłów i wyboru rozwiązania optymalnego, korzystania z tekstowych i pozatekstowych źródeł informacji, dobierania, analizowania, dokonywania selekcji i integrowania wiedzy, prezentowania siebie, własnych dokonań i dokonań podejmowanych przez grupę.

Do najważniejszych zalet, które zdecydowały o użyteczności tej metody a tym samym wdrożenia jej do praktyki szkolnej zaliczyć należy to że:

1. Uczniowie są w samym centrum zainteresowania

Najważniejszym do rozwiązania problemem w metodzie projektu jest jego akceptacja przez uczniów. Musi on być postrzegany jako interesujący, a jeszcze lepiej użyteczny. Kluczem do sukcesu w tej metodzie jest przekonanie uczniów, żeby przejęli odpowiedzialność za wykonanie zadań. Jeżeli uda się to osiągnąć, wówczas jakość procesu kształcenia znacznie przewyższa tradycyjne metody nauczania.

2. Pracują w grupie

Kluczową umiejętnością wysoko wykwalifikowanych pracowników jest umiejętność współdziałania w grupie, która powinna doprowadzić do znalezienia swojego miejsca na

ryнку pracy i pozwolić na osiągnięcie sukcesu zawodowego. Z tego też względu najcenniejsze są projekty wykonywane w grupach, przy których uczniowie:

- kształtują swoje umiejętności współpracy w różnych sytuacjach;
- uzyskują pomoc w osiąganiu postawionych celów;
- są zmotywowani do działania;
- uzyskują wsparcie emocjonalne.

3. Sami rozwiązują problemy

Rozwiązywanie problemów teoretycznych lub praktycznych jest jednym z ważniejszych aspektów metody projektu. Podobnie jak tworzenie dobrego klimatu do tego typu pracy. Zagadnienie to wiąże się ze stylem zarządzania projektem przez nauczyciela, który powinien doprowadzić do:

- delegowania odpowiedzialności;
- delegowania problemów;
- zapewnienia swobodnej komunikacji;
- wyznaczania wysokich standardów osiągnięć;
- usuwania ograniczeń;
- do nagradzania dobrych pomysłów.
- Podejmowania działań dydaktycznych doprowadzających do wykonywania przez uczniów projektu, tj:
 - negocjowanie tematu z uczniami;
 - ustalenia kontraktu;
 - sformułowania celów;
 - zaplanowania procesu osiągania założonych celów
 - wyboru właściwej metodologii;
 - wykonywania projektu w grupach;
- wykonywanie sprawozdań – zachowanie struktury sprawozdania (spis treści, podziękowania, streszczenie, wstęp, badania, analiza i wnioski, rekomendacje, załączniki);
- ocenianie (oceny powinny być wystawione za umiejętności wykonania danej czynności, zebrane informacje, ich przedstawienie, rozumienie i zastosowanie oraz inwencję twórczą a osiągnięcia uczniów monitorowane w trakcie wykonywania projektu).

4. Prezentują siebie, grupę i podjęte działania

Uczniowie przeprowadzając prezentację powinni zwrócić uwagę na to, by:

- przedstawić siebie i swoją rolę oraz temat prezentacji;
- rozpocząć prezentację, określając główne jej cele;
- mówić wyraźnie;
- określić treści prezentacji – przedstawić plan prezentacji;
- korzystać z przygotowanych materiałów wizualnych;
- dobrze korzystać z notatek – nie czytać;
- zmieścić się w ramach czasowych;
- funkcjonować jako członek zespołu;
- wyraźnie zakończyć prezentację;
- właściwie odpowiadać na stawiane pytania.

5. Nauczyciel w tym procesie jest organizatorem, trenerem i kierownikiem.

Metoda projektu zmienia tradycyjną rolę nauczyciela. Przestaje on być osobą dominującą w procesie nauczania - uczenia się, będąc głównym źródłem informacji. Zmiana ta polega na innej organizacji procesu uczenia się. Nauczyciel staje się przewodnikiem, towarzyszem, trenerem uczniów w opanowaniu wiedzy i kształtowaniu umiejętności. Ingeruje w działania uczniów, związane z metodą projektu, tylko w sytuacjach koniecznych.

Umiejętności kształtowane metodą projektu

Projekt jako metoda dydaktyczna ma również wiele walorów wychowawczych i wpływa na rozwój wielu ważnych i życiowo użytecznych kompetencji. Uczy:

- współpracy w zespole;
- formułowania problemów;
- klasyfikowania informacji z punktu widzenia celów projektu i ich krytycznej analizy;
- planowania i organizowania własnej pracy;
- korzystania z różnych źródeł informacji;

- integrowania wiedzy z różnych przedmiotów;
- formułowania i wyrażania swojej opinii;
- podejmowania decyzji grupowych;
- słuchania opinii innych członków grupy;
- twórczego myślenia;
- samooceny własnej pracy;
- stawiania sobie celów;
- prezentacji publicznej;
- samodzielności, samorządności i umiejętności.

Ponadto stymuluje rozwój poznawczy, emocjonalny i motoryczny, uwzględniając indywidualne potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia. Łączy w spójne całości treści rozbite w szkole na różne przedmioty nauczania, rozwijając myślenie twórcze, wzmacniając motywację poznawczą oraz integrując wiedzę szkolną i pozaszkolną.

Wady projektu

Oczywiście nie ma metod idealnych. Każda forma pracy z uczniem ma swoje mankamenty. Również projekt posiada słabe strony. Zaliczamy do nich długi czas realizacji czy różne tempo pracy zespołów. Trudności mogą wynikać z niewłaściwego doboru składu grup, który w efekcie będzie wpływał na jakość pracy i relacje.

Ponadto uczeń może nie chcieć identyfikować się z kolejnym przymusem, a potraktować go jako zbędny balast, którego można się pozbyć poprzez wybranie jak najłatwiejszych tematów czy też działania na skróty mającego na celu jak najszybsze pozbycie się kłopotliwego zadania. Może wystąpić brak zaangażowania uczniów niechętnych lub chęć wykorzystania kolegów.

Problemem może być też tendencja lepszych uczniów do dominacji i niedopuszczanie do głosu słabszych. W licznych klasach mogą wystąpić trudności z dyscypliną i monitorowaniem pracy uczniów.

Rodzaje projektów

W literaturze przedmiotu możemy znaleźć wiele charakterystyk projektu edukacyjnego. Jednak konkludując, wszystkie sprowadzają go do dwóch.

- **Projekt badawczy**

Polega na zebraniu i usystematyzowaniu informacji o wybranych zagadnieniach. Jego rezultaty mają charakter opracowań w postaci np. esejów, wywiadów, rysunków, albumów, plansz, gier, prezentacji itp.), przygotowanych przez uczniów i zaprezentowanych w klasie. Należy do grupy metod nauczania inicjujących do samodzielnego uczenia się. Jego celem dydaktycznym jest rozbudzanie w uczącym się umiejętności dostrzegania luk we własnej wiedzy, stawianiu pytań, poszukiwaniu na nie odpowiedzi oraz prezentacji wyników własnych dociekań.

- **Projekt działania**

Jego istotą jest podjęcie akcji w środowisku lokalnym lub w szkole. W projekcie działania prezentacja efektów następuje bezpośrednio w miejscu działania (np. w terenie), natomiast w szkole, placówce można zaprezentować zdjęcia, ilustracje pokazujące zmiany, jakie zaszły w wyniku podjętych działań. Metoda charakteryzuje się dużą samodzielnością dzieci(uczniów) na etapie planowania, realizacji i prezentacji, a efektem takich działań może być wiele istotnych edukacyjnie i wychowawczo inicjatyw.

Czynności uczniów i nauczycieli pracujących metodą projektu

Faza I – przygotowanie projektu

a) Czynności uczniów

Rozpoczynając pracę nad projektem uczniowie powinni:

- przeanalizować istniejące już przykłady dobrych praktyk;
- zaakceptować projekt i zmotywować się do pracy;
- rozważyć możliwości wykonania projektu w praktyce;
- zaplanować strategię działania;
- rozpoznać źródła pomocy;
- zgromadzić niezbędne środki do wykonania projektu;

- opracować szczegółowy plan i harmonogram działań z podziałem na zadania dla poszczególnych członków zespołu;
- określić sposób komunikowania się pomiędzy członkami grupy.

b) Czynności nauczyciela

Nauczyciele wdrażający do praktyki szkolnej metodę projektów w tej fazie powinni swoje czynności ukierunkować na:

- uzgodnienie takiego tematu projektu, aby uczniowie mieli możliwość zaprojektowania i wykonania gotowego wytworu;
- zaprojektowanie zadań w taki sposób, aby stawiały uczniom wyzwania umożliwiając jednocześnie ich różnorodność;
- rozważenie faktu, czy projekt prowadzony będzie w ramach wiedzy nauczyciela, czy też wykraczał tematem poza nią. Należy pamiętać, że utrzymywanie projektu wyłącznie w ramach własnej wiedzy nauczyciela zwykle ogranicza swobodę i fascynację uczniów wykonywanym projektem.
- sformułowanie celów w jasny i zrozumiały sposób;
- określenie czasu wykonania projektu;
- rozstrzygnięcie, wraz z uczniami prawa formy ostatecznego dokumentu;
- zaplanowanie spotkań z grupą;
- określenie kryteriów oceny projektu;
- identyfikacja barier, jakie mogą wystąpić w trakcie wykonania projektu.

Faza II – wykonanie projektu

a) Czynności uczniów

Uczniowie w projekcie powinni:

- podejmować systematyczne działania w celu rozwiązania problemów szczegółowych, związanych z wykonaniem projektu;
- organizować systematyczne spotkania ze swoimi kolegami z grupy;
- konsultować się z nauczycielem;
- gromadzić informacje niezbędne do rozstrzygnięcia postawionych w projekcie problemów;

- selekcjonować oraz oceniać przydatność zgromadzonych informacji;
- opracować narzędzia badawcze – np. kwestionariusze ankiet czy kwestionariusze wywiadów;
- prowadzić badania w miejscach umożliwiających zdobycie potrzebnych informacji;
- analizować wyniki przeprowadzonych badań;
- formułować wnioski ukierunkowane na wybór optymalnego rozwiązania;
- wykonać część praktyczną projektu;
- opracować sprawozdanie z projektu;
- przygotować prezentację wyników pracy;

b) Czynności nauczycieli

Nauczyciele wdrażający do praktyki szkolnej metodę projektów w tej fazie powinni swoje czynności powinny ukierunkować na:

- czynne i świadome motywowanie uczniów;
- regularne spotkania z grupą;
- monitorowanie i ocenianie postępów uczniów co najmniej trzy razy w trakcie realizacji projektu.
- udzielenie pomocy związanej z przeprowadzeniem, np. badań, ankiet, spotkań itp.;
- zapewnienie uczniom samodzielności w podejmowanych działaniach.

Faza III – ocena projektu

a) Czynności uczniów

Kończąc pracę nad projektem uczniowie powinni:

- zaprezentować wykonany projekt,
- dokonywać samooceny wykonanych działań,
- przeanalizować popełnione błędy,
- zaproponować zmiany w wykonaniu następnych projektów.

b) Czynności nauczycieli

W fazie oceny projektu rolą nauczyciela jest:

- omówienie i uzasadnienie oceny w połączeniu z jakością i wkładem pracy (oceny powinny być wystawiane za umiejętność wykonywania danej czynności, posiadane informacje, zastosowanie ich oraz inwencję twórczą);
- dokonanie formalnej oceny każdego ucznia oddzielnie, niezależnie od tego czy praca była indywidualna czy zespołowa. Jeżeli nad projektem pracowała cała grupa, wówczas każdy uczeń powinien określić swój własny wkład pracy. Ocena końcowa powinna składać się z poprzednio uzyskanych ocen za projekt, oceny za całkowite badania oraz oceny za prezentację.

Organizacja grup projektowych

Przykłady projektów w pracy w nauczaniu zawodowym

„Metoda projektu jest najbardziej interaktywną metodą nauczania, ponieważ najsilniej angażuje uczniów, a przy tym łączy inne metody i techniki uczenia się”[6]. Metoda projektów sprawdza się wszędzie tam, gdzie ważne jest zdobywanie różnorodnych umiejętności, w tym umiejętności związanych z późniejszym wykonywaniem zadań zawodowych, oraz umiejętności kluczowych, czyli w szkolnictwie zawodowym. Zgodnie z zapisami podstawy programowej kształcenia w zawodach celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

Zadania szkoły i innych podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się do podniesienia poziomu umiejętności zawodowych absolwentów szkół kształcących w zawodach, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy.

W procesie kształcenia zawodowego są podejmowane działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki¹.

Projekt edukacyjny jest skuteczną metodą uczenia umiejętności i rozwijania postaw określanych jako kompetencje kluczowe. Zgodnie z dokumentami unijnymi² „kompetencje kluczowe to te, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia”. Wyszczególniano osiem kompetencji kluczowych:

1. porozumiewanie się w języku ojczystym,
2. porozumiewanie się w językach obcych,
3. kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo techniczne,
4. kompetencje informatyczne,
5. umiejętność uczenia się,
6. kompetencje społeczne i obywatelskie,
7. inicjatywność i przedsiębiorczość,
8. świadomość i ekspresja kulturalna.

Kompetencje kluczowe natomiast w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół³ są zdefiniowane w następujący sposób:

1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;

¹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach. Dz. U. 2012 nr 0, poz. 184.

² Kompetencje kluczowe w uczeniu się przez całe życie – europejskie ramy odniesienia. Załącznik do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie; Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 30 grudnia 2006 r./L394

³ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. Dziennik Ustaw z 2012 r., poz. 977.

- 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

Kompetencje kluczowe w nowoczesnej szkole zawodowej⁴

I. Planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się.

Kompetencja ta ma służyć temu, aby uczniowie:

- planowali wykonanie zadania,
- identyfikowali celów uczenia się,
- uczyli się świadomie i odpowiedzialnie.

II. Skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach.

Kompetencja ta ma służyć temu, aby uczniowie:

- precyzyjnie wyrażali swoje myśli,
- aktywnie słuchali innych,
- mówili tak, aby inni rozumieli ich intencje,
- odczytywali komunikaty pozawerbalne.

III. Efektywne współdziałanie w zespole.

⁴ Na podstawie: <http://www.coveria.com.pl/nauczyciel/materialy/index.htm>

Kompetencja ta ma służyć temu, aby uczniowie:

- dobrze funkcjonowali w różnych zespołach, podejmowali różnorodne role np. wykonawców zadań, liderów projektu, pomysłodawców itd.
- skutecznie współpracowali z innymi
- przyjmowali odpowiedzialność za pracę całego kolektywu.

IV. Rozwiązywanie problemów w twórczy sposób.

Kompetencja ta ma służyć temu, aby uczniowie:

- formułowali problemy,
- przyjmowali twórczą postawę,
- stawiali hipotezy i weryfikowali je,
- pogłębiali swoją wiedzę poprzez umiejętnie zadawanie pytań.

V. Sprawne posługiwanie się komputerem.

Kompetencja ta ma służyć temu, aby uczniowie:

- sięgali do nowych źródeł informacji, celowo je gromadzili i przetwarzali.

Powyższe kompetencje są równie ważne jak kompetencje zawodowe i wzajemnie się uzupełniają. Najważniejsze, aby kształtować je świadomie na wszystkich zajęciach we wzajemnej współpracy wszystkich nauczycieli. Metoda projektów jest doskonałym sposobem na zdobywanie nowej wiedzy, pogłębianie umiejętności i kształtowanie postaw, a więc sprzyja zdobywaniu umiejętności kluczowych.

Projekt jest przedsięwzięciem, które trwa dłuższy czas: od jednego do kilku tygodni, a nawet miesięcy, dlatego decyzję o jego wprowadzeniu należy podjąć odpowiednio wcześniej.

Pierwszym etapem projektu jest ustalenie celów i tematu. Nauczyciel wraz z uczniami ustala cele ogólne i szczegółowe, temat lub tytuł projektu, a następnie decyduje, które treści i zagadnienia mają zgłębić uczniowie. Temat powinien wynikać z dokumentów programowych, potrzeb i możliwości uczniów. Przed ustaleniem tematu należy rozważyć następujące zagadnienia:

- Czy jest ono interesujące dla uczniów?
- Czy uczniowie mogą mieć dostęp do źródeł informacji na dany temat?

- Czy dostępny materiał da możliwość samodzielnej i twórczej pracy?

Ważną rolę w metodzie projektów spełnia **instrukcja dla ucznia**, która powinna być jasna i czytelna dla każdego z uczniów. Instrukcję przygotowuje nauczyciel. Powinna ona zawierać:

- temat projektu,
- jego cele,
- zadania dla konkretnego ucznia lub grupy uczniów,
- wskazówki, źródła informacji,
- termin, sposób i czas prezentacji; prezentacja rezultatów pracy powinna być zorganizowana dla jakiegoś gremium: klasa, szkoła, inne szkoły, zaproszeni goście,
- kryteria oceny pracy, które powinny dotyczyć zarówno prezentacji, jak i poszczególnych etapów pracy.

Przykładowe formy prezentacji efektów projektów [12]:

- wykonanie albumu ilustrowanego zdjęciami, rysunkami, schematami itp.,
- wykonanie formy plastycznej np. plakatu, kolażu itp.,
- przygotowanie książki, broszury, gazetki,
- przygotowanie prezentacji multimedialnej, strony internetowej projektu,
- wykonanie modelu, makiety,
- przygotowanie filmu czy nagrania dźwiękowego,
- zorganizowanie pikniku naukowego, konferencji naukowej,
- zorganizowanie wystawy, festiwalu prac uczniowskich,
- przygotowanie przedstawienia teatralnego, inscenizacji,
- zorganizowanie happeningu itp.

Przykładowe instrukcje do pracy metodą projektu

I. Temat projektu: Proces technologiczny [21]

Zadanie: Narysować w programie CAD rysunek wałka lub tulei i opracować dla niego proces technologiczny. Liczba wyrobów w partii 200 szt.

Przewidywany termin wykonania projektu:

Przewidywany termin prezentacji projektu:

Organizacja pracy przy projekcie: projekt opracowują zespoły 2 – 3 - osobowe.

Podstawowe zadania należy wykonać podczas zajęć. Część pracy należy wykonać w formie pracy domowej.

Projekt powinien zawierać:

- a) plan pracy zespołu z terminami realizacji i odpowiedzialnymi za poszczególne zadania,
- b) konspekt projektu,
- c) sprawozdanie zawierające:
 - stronę tytułową z nazwą szkoły, tematem, składem zespołu, datą wykonania,
 - konspekt projektu,
 - plan pracy zespołu,
 - rysunek wyrobu,
 - opis doboru materiału wejściowego wraz z uzasadnieniem,
 - kartę technologiczną procesu technologicznego wraz z określonym czasem wykonania poszczególnych operacji,
 - instrukcje obróbki dla wszystkich operacji,
 - kalkulację cenową wykonania partii wyrobu,
 - wnioski i uwagi.

Kryteria oceny:

Ocena za projekt będzie oceną punktową. Punkty można otrzymać za:

- plan pracy zespołu – 2 punkty,
- konspekt projektu – 2 punkty,
- rysunek wyrobu – 2 punkty,
- opis doboru materiału – 2 punkty,
- kartę technologiczną – 5 punktów,
- instrukcje obróbki - 10 punktów,
- kalkulacje wyrobu – 5 punktów,
- prezentacje projektu - 5 punktów,

- za systematyczność pracy podczas zajęć – 10 punktów,
- za jakość i estetykę sprawozdania – 5 punktów.

Wymagania:

25 – 29 punktów – dopuszczający,

30 – 34 punkty – dostateczny,

35 – 39 punktów – dobry,

40 – 44 punkty – bardzo dobry,

45 – 48 punktów – celujący.

II. Tytuł projektu: Bank za rogiem, czyli jak wybierać spośród wielu ofert

Informacje o terminie i o grupie realizującej projekt:

Projekt będzie realizowany przez 3 tygodnie przez uczniów technikum ekonomicznego; uczniowie będą pracować w zespołach 4-5 – osobowych

Cele projektu:

Zapoznanie z lokalizacją i ofertą oddziałów banków znajdujących się w okolicy

Przewidywane działania uczniów:

- Uczniowie odwiedzą oddziały banków i zbiorą materiały informujące o ofercie tych banków
- Uczniowie przygotują mapę lub folder informujący o położeniu i ofercie banków

Rezultaty działań uczniów:

Każda grupa opracuje folder lub prezentację multimedialną o lokalizacji i ofercie banków, a następnie przedstawi efekty swej pracy zgromadzonej publiczności (inne klasy, rodzice).

Przykładowe formy oceny projektu

ARKUSZ OCENY PREZENTACJI PROJEKTU [12]

Temat

Wykonawcy projektu:

Kryterium	Punkty do zdobycia	Punkty zdobyte
Dobór informacji do prezentacji 1.Zgodność merytoryczna z tematem projektu 2.Używanie właściwej terminologii 3.Poprawność językowa 4.Bogactwo słownictwa	10 10 10 10	
Logika układu prezentacji 1.Wstęp (wprowadzenie) 2.Przedstawienie problemu 3.Przedstawienie wniosków 4.Zakończenie prezentacji	2,5 2,5 2,5 2,5	
Płynność i tempo prezentacji 1.Uporządkowanie przekazu 2.Akcentowanie najważniejszych elementów prezentacji 3.Przestrzeganie wyznaczonego czasu 4.Utrzymanie tempa prezentacji	5 5 2,5 2,5	
Wykorzystanie środków wspomagających prezentację 1.Różnorodność środków 2.Uzasadnienie użycia środków	5 5	

Profesjonalizm w zakresie zagadnień objętych tematem projektu		
1.Umiejętność obrony własnych poglądów	5	
2.Odpowiedzi na pytania dodatkowe	5	
Prezentacja zespołowa		
1.Zaangażowanie wszystkich członków zespołu w prezentację	10	
Umiejętność samooceny		
1.Trafność samooceny	5	
Łącznie	100	

PROPOZYCJA ARKUSZA OCENY REALIZACJI PROJEKTU EDUKACYJNEGO

Kryteria	Umiejętności	Ocena/Punktacja
Formułowanie tematu	• precyzyjne przedstawienie tematu • jasne określenie celów projektu	
Zbieranie i opracowywanie materiału	• selekcjonowanie informacji • krytyczna ocena informacji • przetwarzanie informacji	
Praca w grupie	• zaangażowanie w pracę grupy • rozwiązywanie konfliktów • wywiązywanie się z przyjętych zadań • podejmowanie decyzji • samoocena postępów pracy	
Prezentacja	• wykorzystanie czasu prezentacji • zainteresowanie słuchaczy	

PROPOZYCJA ARKUSZA OCENY PREZENTACJI PROJEKTU EDUKACYJNEGO

Kryteria	Mocne strony prezentacji	Ocena
Wartość merytoryczna		
Walory wychowawcze i estetyczne		
Efektowność		
Zaangażowanie poszczególnych członków grupy		
Wykorzystanie środków dydaktycznych		
Właściwe wykorzystanie czasu		
Kultura prezentacji		

TABELA OCENY PRACY PROJEKTOWEJ							
Etapy realizacji projektu	Umiejętności	Ocena (w skali 1-6)					
		Numer grupy					
		I	II	III	IV		
Praca w grupach (na podstawie obserwacji oraz informacji udzielanych przez liderów grup w czasie trwania pracy)	• zaangażowanie wszystkich uczniów w grupie • rozwiązywanie problemów • samoocena osiągnięć						

Zebranie i opracowanie materiałów	• ilość zgromadzonych materiałów • różnorodność źródeł informacji • sposób prezentacji (czy był ciekawy i zrozumiały dla uczniów)				
Prezentacja	• wykorzystanie czasu prezentacji • zainteresowanie innych uczestników • sposób mówienia (precyzja wypowiedzi, akcentowanie)				
Poprawność merytoryczna	• poprawność prezentowanych treści				

Bibliografia

1. Brejnak A.: *Metoda projektów w kształceniu zawodowym*. Warszawa, 1995.
2. Brudnik E., Moszyńska A., Owczarska B.: *Ja i mój uczeń pracujemy aktywnie. Przewodnik po metodach aktywizujących*. Kielce, 2000.
3. Ćwiakła K.: *Wykorzystanie metody projektów w kształtowaniu postaw przedsiębiorczych uczniów*. Rzeszów, 2001.
4. Fischer R.: *Uczymy jak się uczyć*. Warszawa, 1999
5. Helm J.H., Katz I.G.: *Mali Badacze – metoda projektu w edukacji elementarnej*. Warszawa, 2003.
6. Klimowicz A.: *Jak pracować metodą projektów w szkole*. [brak miejsca i roku wydania]
7. *Projekt edukacyjny i inne formy uczenia się we współpracy*. Red. D.Kitowska. Piła, 2003.
8. Królikowski J.: *Projekt edukacyjny*. Warszawa, 2000.
9. Królikowski J.: *Nauczanie metodą projektu*. Poradnik nauczyciela – listopad 2000, „Edukacja zawodowa” nr 5, 2002, s. 25.
10. Kruszewski K.: *Sztuka nauczania: Czynności nauczyciela*, t.1. Warszawa, 1991
11. Łojek J., Panfil V.: *Ścieżki edukacyjne*. Warszawa, 2003
12. Mikina A., Zajac B.: *Metoda projektów w gimnazjum. Poradnik dla nauczycieli i dyrektorów gimnazjów*. [brak miejsca i roku wydania].
13. Niemierko B.: *Kształcenie szkolne. Podręcznik skutecznej dydaktyki*. Warszawa, 2007.
14. Nowacki T. W.: *O metodzie projektów*. Warszawa, 1996.

15. Rau K., Ziętkiewicz E.: *Jak aktywizować uczniów. „Burza mózgów” i inne techniki w edukacji*. Poznań, 2000
16. Strzemieczny J.: *Jak organizować i prowadzić gimnazjalne projekty edukacyjne. Poradnik dla dyrektorów, szkolnych organizatorów i opiekunów projektów*. [brak miejsca i roku wydania]
17. Taraszkiewicz M.: *Jak uczyć jeszcze lepiej*. Poznań, 2001.
18. Torbicka A.: *Projekt edukacyjny jako aktywizująca metoda nauczania*, [w:] Miesięcznik Dyrektora Szkoły, grudzień 2010, nr 9 s.23.
19. Uchman G.: *Metoda projektów w średniej szkole zawodowej*. Warszawa, 1996.
20. *Uczenie metodą projektów*, pod red. B.D. Gołębniak. Warszawa, 2002.
21. Zych A.: *Metody aktywizujące w nauczaniu przedmiotów zawodowych. Materiały pomocnicze dla nauczycieli*. Szczecin, 2006.
22. Materiały edukacyjne programu Nowa Szkoła. Wyd. CODN, Warszawa, 1999.
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2010r).

Ewaluacja programów nauczania

Maria Kaczmarek

Jerzy Kropka

Regionalny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli „WOM” Katowice

I. Metodologia tworzenia i ewaluacji programów nauczania w zawodzie

1. Analiza podstawy programowej

w aspekcie kwalifikacji wspólnych

Co zawiera podstawa programowa kształcenia w zawodach? Od czego rozpocząć pracę nad tworzeniem programu nauczania dla zawodu?

Podstawa programowa jest dokumentem określającym cele kształcenia i treści nauczania. Zgodnie z *Ustawą o systemie oświaty* szkoła (...) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – również podstawę programową kształcenia zawodowego. Ten zapis określa rangę obu dokumentów zawodowego⁵.

⁵ *Ustawa o systemie oświaty z dn. 7 września 1991 r. (z późniejszymi zmianami), art. 7 ust. 1.*

Podstawa programowa kształcenia w zawodach stanowi obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych oraz warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalną liczbę godzin kształcenia zawodowego.

Strukturę tego dokumentu przedstawia rys. 1.

Część I *Podstawy programowej kształcenia w zawodach* zawiera ogólne cele i zadania kształcenia zawodowego, wyjaśnienia kodów używanych w podstawie oraz tabelę z wykazem kwalifikacji i ich powiązaniem z zawodami oraz efektami kształcenia. Dla autorów programów nauczania w zawodzie istotny jest zapis o konieczności korelowania kształcenia ogólnego i zawodowego oraz doskonalenia kompetencji kluczowych.

W części II znajdują się **efekty kształcenia**:

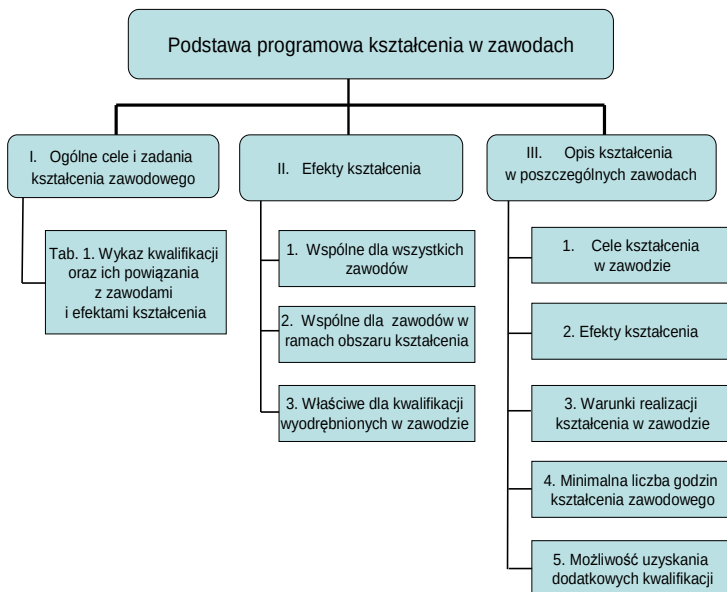
- o wspólne dla wszystkich zawodów;
- o wspólne dla zawodów w ramach obszarów kształcenia;
- o właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach.

Część III zawiera opis kształcenia w poszczególnych zawodach, w tym między innymi cele kształcenia w zawodzie, warunki realizacji kształcenia w zawodzie, czas trwania i liczbę godzin praktyk zawodowych oraz minimalną liczbę godzin kształcenia zawodowego z podziałem na:

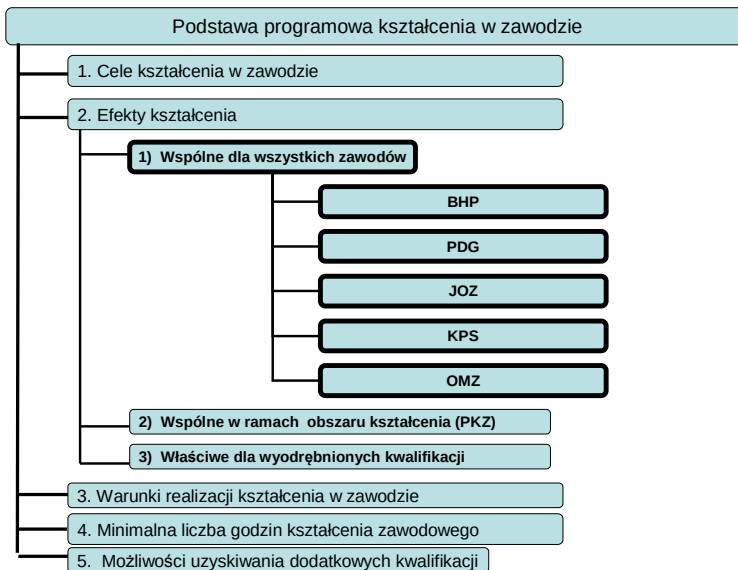
- o efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru kształcenia;
- o efekty kształcenia dla poszczególnych kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

Tworząc podstawę programową kształcenia w wybranym zawodzie należy „poskładać” elementy znajdujące się w różnych częściach *Podstawy programowej kształcenia w zawodach*. Możemy też skorzystać z podstaw programowych dla każdego zawodu opracowanych przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej⁶.

⁶ <http://www.koweziu.edu.pl>



Rys 1. Podstawa programowa kształcenia w zawodach



Rys 2. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie

Wśród efektów kształcenia (rys. 2) wyodrębniono grupę efektów wspólnych dla wszystkich zawodów. Są to efekty związane z:

- o bezpieczeństwem i higieną pracy (BHP);
- o podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej (PDG);
- o językiem obcym ukierunkowanym zawodowo (JOZ);
- o kompetencjami personalnymi i społecznymi (KPS);
- o organizacją pracy małych zespołów (OMZ – wyłącznie dla zawodów nauczanych na poziomie technika).

Efekty te dla każdego zawodu są zapisane w identyczny sposób, ale niektóre odwołują się do wymagań związanych z zadaniami zawodowymi lub stanowiskami pracy. Przykładami mogą być następujące efekty kształcenia:

- o uczeń przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- o uczeń stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
- o uczeń organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

Sposób zapisu tych efektów wskazuje, że ich uszczegółowienie, metody osiągania oraz odpowiadające im osiągnięcia ucznia, a także dobór materiału nauczania będą różne w każdym zawodzie.

W wielu innych przypadkach zapisy nie odwołują się wprost do zadań zawodowych, ale w ich uszczegółowieniu i doborze treści również należy uwzględnić specyfikę zawodu. Przykładami mogą być następujące efekty kształcenia:

- o uczeń określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;
- o uczeń planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
- o uczeń potrafi negocjować warunki porozumień.

Są też efekty kształcenia, których uszczegółowienie oraz sposób osiągania mogą być takie same niezależnie od zawodu. Na przykład:

- o uczeń rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
- o uczeń rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
- o uczeń określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- o uczeń stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej.

2. Wybór programu nauczania – modułowy czy przedmiotowy, linearny czy spiralny

Czym różnią się od siebie poszczególne rodzaje programów nauczania? Jaka jest ich przydatność w kształceniu zawodowym?

Program nauczania jest najważniejszym spośród dokumentów tworzących szkolną dokumentację programową, ale samo pojęcie „program nauczania” jest różnie definiowane. W zależności od poglądów autora lub przyjętych koncepcji pedagogicznych eksponowane są różne jego cechy lub elementy [1, 3, 6]. Różnice pojawiają się nawet w kolejnych rozporządzeniach Ministerstwa Edukacji Narodowej. Inaczej definiowany jest też program nauczania ogólnego, a inaczej program nauczania dla zawodu.

Ze względu na cel niniejszego opracowania przyjęto sformułowanie zawarte w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej⁷.

Program nauczania dla zawodu stanowi zbiór celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184), w formie efektów kształcenia właściwych dla zawodu, w którym kształci szkoła: efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów, efektów kształcenia wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiących podbudowę do kształcenia w tym zawodzie, oraz efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w tym zawodzie.

Program nauczania dla zawodu zawiera programy nauczania poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, ustalonych przez dyrektora szkoły w szkolnym planie nauczania: przedmiotów, modułów lub innych układów treści. Obejmuje:

- o uszczegółowione efekty kształcenia, które powinny być osiągnięte przez ucznia w procesie kształcenia, oraz propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania tych osiągnięć;
- o opis sposobu osiągnięcia uszczegółowionych efektów kształcenia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów;
- o opis warunków, w jakich program będzie realizowany, z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

Powyższy zapis dopuszcza różną strukturę programów nauczania, przy czym w kształceniu zawodowym wykorzystuje się programy przedmiotowe lub modułowe.

Przedmiotowy program nauczania dla zawodu – zestaw przedmiotów kształcenia w zawodzie i odpowiadających im działów programowych, wyodrębnionych na podstawie określonych kryteriów, umożliwiających zdobywanie wiedzy oraz kształtowanie umiejętności i kompetencji właściwych dla zawodu. W programach nauczania o strukturze przedmiotowej wyodrębnione są teoretyczne przedmioty zawodowe oraz zajęcia, w których realizowana jest praktyczna nauka zawodu. W programach tych występuje wyraźny podział na kształcenie teoretyczne i praktyczne.

Modułowy program nauczania dla zawodu – zestaw modułów kształcenia w zawodzie i odpowiadających im jednostek modułowych, wyodrębnionych na podstawie określonych kryteriów umożliwiających zdobywanie wiedzy oraz kształtowanie umiejętności i kompetencji personalnych i społecznych właściwych dla zawodu. W programach nauczania o strukturze modułowej występuje integracja treści teoretycznych i praktycznych; nie ma podziału na zajęcia praktyczne i teoretyczne⁸.

⁷ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 3 lipca 2012 r. poz. 752), §5. ust.1.

⁸ Opracowanie programu nauczania krok po kroku. KOWEŻiU, Warszawa 2012, s. 11.

Strukturę programu modułowego – kolejność realizacji modułów i jednostek modułowych - przedstawia tak zwana dydaktyczna mapa programu. Przejście do kolejnej jednostki modułowej powinno następować po zaliczeniu poprzedniej.

Inną istotną cechą programu nauczania jest układ treści kształcenia: linearny (liniowy) lub spiralny.

Program liniowy – każda następna część materiału jest dalszym ciągiem poprzedniej, dlatego uczeń danych treści uczy się tylko raz. Zasada przechodzenia do kolejnej porcji materiału opiera się na założeniu pełnego opanowania porcji poprzedniej.

Program spiralny – różni się od programu liniowego tym, że do tych samych treści wraca się na coraz wyższych poziomach rozszerzając ich zakres. Materiał ułożony jest w następujące po sobie cykle. I tak pierwszy cykl obejmuje cały materiał nauczania w zakresie podstawowym. Kolejny cykl poszerza informacje, itd. Mamy tu do czynienia z powtarzaniem i uzupełnianiem informacji w pewnym, określonym zakresie⁹.

Programy nauczania dla zawodu są programami liniowymi – poszczególne treści występują na ogół tylko jeden raz. Tylko nieliczne efekty kształcenia zapisane są w programach kilkakrotnie; dotyczy to na przykład kompetencji personalnych i społecznych, organizacji pracy małych zespołów czy bezpieczeństwa i higieny pracy. Jednak nawet w tych przypadkach osiągane są różne uszczegółowione efekty kształcenia.

3. Opracowanie lub modyfikacja programu nauczania dla zawodu

Opracować własny program czy modyfikować istniejący? Jakie są zalety i wady obu rozwiązań? Co to znaczy „opracować program nauczania”?

Dyrektor szkoły może dopuszczać do użytku w danej szkole:

- o programy przykładowe spośród opublikowanych;
- o programy zmodyfikowane przez nauczycieli;
- o własne programy nauczania opracowane przez nauczyciela lub grupę nauczycieli.

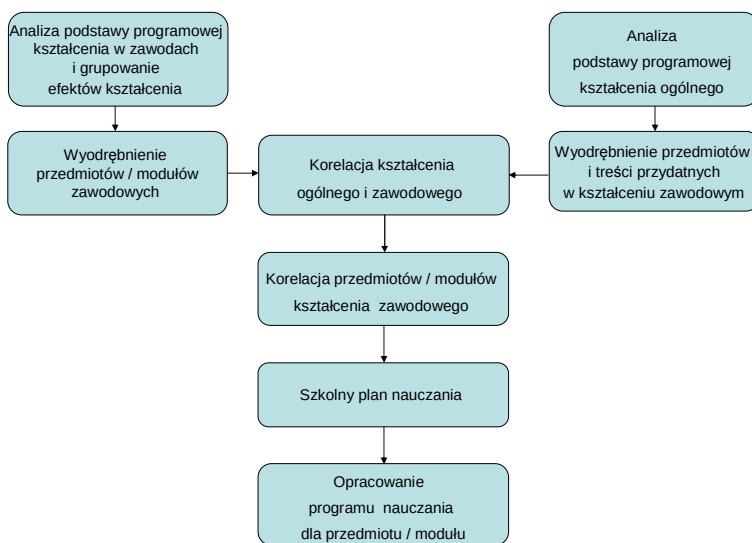
Opracowanie własnego programu nauczania zawodowego daje nauczycielom największy wpływ na przebieg procesu kształcenia. Umożliwia w największym stopniu dostosowanie programu do potrzeb uczniów, możliwości szkoły, jej wyposażenia i innych uwarunkowań. Daje możliwość realizacji własnych koncepcji, satysfakcję z samodzielnego kształtowania procesu nauczania – uczenia

⁹ Tamże, s. 12.

się i zwiększa odpowiedzialność za jego efekty. Jednak opracowanie własnego programu wymaga szczególnych umiejętności, wiedzy i doświadczenia, jest też pracochłonne.

Opracowanie programu nauczania dla zawodu jest częścią procesu konstruowania szkolnej dokumentacji programowej i nie może być rozpatrywane w oderwaniu od innych działań, w tym opracowania szkolnego planu nauczania. Przedstawiono je schematycznie na rys. 3.

Analiza podstawy programowej kształcenia w zawodzie na tym etapie polega na zestawieniu wszystkich efektów kształcenia i pogrupowaniu ich w przedmioty lub moduły. Przedmiotom (modułom) nadajemy nazwy i wstępnie określamy liczbę godzin potrzebną na ich realizację.



Rys 3.Elementy procesu tworzenia programu nauczania dla zawodu

Analiza podstawy programowej kształcenia ogólnego ma na celu korelację kształcenia ogólnego i zawodowego:

1. wybór przedmiotów kształcenia ogólnego wspierających kształcenie zawodowe;
2. w przypadku technikum podjęcie decyzji dotyczącej przedmiotów kształcenia ogólnego realizowanych w zakresie rozszerzonym;
3. sformułowanie „oczekiwań” w stosunku do przedmiotów ogólnokształcących, na przykład takich, jak:

- o dopasowanie kolejności i terminu realizacji poszczególnych działów i treści wybranych przedmiotów ogólnokształcących do potrzeb określonych przez nauczycieli kształcenia zawodowego;
- o uzupełnienie treści przedmiotów ogólnokształcących o takie, które nie występują w podstawie programowej kształcenia ogólnego, ale są konieczne do osiągnięcia określonych efektów kształcenia;
- o wprowadzenie do wybranych przedmiotów ogólnokształcących pojęć używanych w kształceniu zawodowym lub ich ujednolicenia.

Korelacja w obrębie kształcenia zawodowego polega na analizie efektów kształcenia w przedmiotach zawodowych, określeniu pożądanej kolejności osiągania efektów kształcenia oraz ustaleniu kolejności realizacji poszczególnych przedmiotów / modułów / jednostek modułowych; niektóre z nich muszą być prowadzone w określonej kolejności, a inne mogą być realizowane równocześnie. Szczególną uwagę należy zwrócić na przedmioty teoretyczne przygotowujące ucznia do wykonywania ćwiczeń na zajęciach przedmiotów praktycznych typu „pracownia”.

Czynności wymienione powyżej stanowią podstawę do tworzenia szkolnego planu nauczania dla zawodu. Plan ten musi być zgodny z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania¹⁰, które określa m. in.:

- o minimalny wymiar godzin na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym typie szkoły (ZSZ, technikum, szkoła policealna), w tym liczbę godzin przypadającą na kształcenia zawodowe;
- o liczbę godzin przypadającą na kształcenie zawodowe teoretyczne i kształcenie zawodowe praktyczne (podział ten nie występuje w przypadku programów modułowych);
- o tygodniowy (semestralny) wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów (słuchaczy) poszczególnych klas.

Szkolny plan nauczania musi również uwzględniać elementy określone w rozporządzeniu w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach:

- o minimalną liczbę godzin przypadającą na poszczególne kwalifikacje;
- o minimalną liczbę godzin przypadającą na osiąganie efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz efektów kształcenia wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia;
- o czas trwania i liczbę godzin praktyk zawodowych;
- o kolejność realizacji (i zdawania egzaminów) poszczególnych kwalifikacji.

Po utworzeniu szkolnego planu nauczania można przystąpić do opracowywania programu nauczania poszczególnych przedmiotów lub modułów. W tym celu należy:

- o podzielić przedmiot na działy (w przypadku programów modułowych podzielić moduły na jednostki modułowe);
- o uszczegółowić efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej;
- o wskazać odpowiadające im osiągnięcia ucznia;

¹⁰ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 22 lutego 2012 r. poz. 204)

- o dobrać materiał nauczania do każdego działu (jednostki modułowej) i uporządkować je w logicznej kolejności;
- o opisać sposób osiągnięcia uszczegółowionych efektów kształcenia:
 - zaplanować zadania i ćwiczenia;
 - dobrać formy i metody pracy z uczniami;
- o opisać warunki osiągnięcia uszczegółowionych efektów kształcenia, w tym rodzaj i wyposażenie pracowni, środki dydaktyczne;
- o zaproponować metody i kryteria sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.

Alternatywą dla tworzenia własnych programów nauczania jest **modyfikacja istniejącego programu**. Takie rozwiązanie jest łatwiejsze i mniej pracochłonne, a ponadto zmniejsza ryzyko popełnienia poważnych błędów, dając przez to poczucie bezpieczeństwa. Jednocześnie umożliwia dostosowanie programu do warunków i zasobów szkoły oraz możliwości uczniów. Z drugiej strony zmusza do przyjęcia i realizacji ogólnej koncepcji programu oraz wizji jego autora. Modyfikacja może również uwzględniać różne uwarunkowania regionalne i lokalne, w tym lokalny rynek pracy.

Bieżąca aktualizacja treści kształcenia wynika z rozwoju techniki i technologii, zmian techniczno-organizacyjnych, zmian aktów prawnych i innych przepisów związanych z wykonywaniem zawodu.

4. Poprawność merytoryczna i dydaktyczna programu nauczania

Jakie elementy decydują o poprawności programu nauczania?

Poprawność merytoryczna wiąże się głównie z doбором materiału nauczania. Powinien on odpowiadać założonym efektom kształcenia, a ponadto spełniać specyficzne wymagania w zależności od funkcji, jakie pełni w procesie kształcenia zawodowego.

1. Materiał nauczania stanowiący podbudowę do kształcenia w zawodzie powinien być:

- o zgodny z aktualnym stanem wiedzy;
- o poprawny naukowo (fakty, pojęcia, prawa);
- o istotny i użyteczny, o dużym znaczeniu dla dalszego kształcenia;
- o wprowadzany (i wyjaśniany) w odpowiednim momencie;
- o spójny i kompletny;
- o dostosowany do poziomu percepcji uczniów.

2. Materiał nauczania służący osiągnięciu efektów właściwych dla kwalifikacji w zawodzie powinien być:

- o zgodny z wymaganiami procesu pracy, odpowiedni do wykonywanych zadań zawodowych;

- o uwzględniający aktualne rozwiązania techniczne, technologiczne i organizacyjne;
- o uwzględniający aktualny stan prawny;
- o poprawny terminologicznie;
- o realistyczny, uwzględniający warunki i czas realizacji.

Czynniki decydujące o poprawności programu nauczania pod względem dydaktycznym wiążą się z doбором właściwych metod pracy i form organizacyjnych, odpowiednich środków dydaktycznych oraz metod sprawdzania osiągnięć uczniów i kryteriów oceny. Znaczna ich część wpływa wprost lub pośrednio z zasad nauczania – uczenia się. Podzielono je na trzy grupy.

1. Czynniki dotyczące układu materiału nauczania:
 - o uwzględnienie logicznych związków między elementami materiału nauczania;
 - o układ materiału sprzyjający strukturyzacji wiedzy i umiejętności w świadomości uczniów (bloki – tematy – tematy cząstkowe);
 - o układ materiału zwiększający przystępność (znane – nieznanne, łatwiejsze – trudniejsze);
 - o optymalizacja – unikanie nadmiaru materiału.
2. Czynniki dotyczące proponowanych metod, form i środków dydaktycznych:
 - o różnorodność metod nauczania;
 - o trafność metod w odniesieniu do osiąganych efektów kształcenia, ich efektywność;
 - o stosowanie metod wywołujących aktywność ucznia w procesie kształcenia, rozwiązywania problemów, działań praktycznych;
 - o wiązanie teorii z praktyką;
 - o stosowanie różnych form pracy, w tym wymagających współpracy między uczniami,
 - o stosowanie metod umożliwiających indywidualizację pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów, uwzględniających różnice w tempie pracy,
 - o dobór odpowiednich środków dydaktycznych, ułatwiających nabycie wiedzy i umiejętności,
 - o realizm w planowaniu środków dydaktycznych, uwzględnienie warunków szkoły,
 - o dobór zadań i ćwiczeń reprezentatywnych dla osiąganych efektów kształcenia,
 - o możliwość dostosowania zadań do indywidualnych możliwości ucznia, np. możliwość wyboru stopnia trudności zadania.
3. Czynniki dotyczące proponowanych metod sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów oraz kryteriów oceny:
 - o różnorodność metod oceniania;
 - o trafność metod sprawdzania w odniesieniu do uszczegółowionych efektów kształcenia;
 - o stosowanie metod umożliwiających uczniowi samokontrolę i samoocenę;
 - o stosowanie jasnych kryteriów oceniania.

5. Ewaluacja programu nauczania – wprowadzenie teoretyczne, zasady oceny programu nauczania

Czy istnieje potrzeba ewaluowania programów nauczania kształcenia w zawodzie?, a jeżeli tak, to co i jak należy robić, aby podjąć skuteczne i użyteczne działania, a informacje zdobyte wykorzystać do podejmowania decyzji edukacyjnych.

Ewaluacja programu nauczania jest najczęściej definiowana jako proces zbierania danych i ich interpretowania w celu podejmowania decyzji [3]. Inne podejście prezentuje B. Niemierko, który odnosi zagadnienie ewaluacji do rozważania, jak dalece użyteczna lub wartościowa jest pewna działalność, jej plan lub pomysł, zwłaszcza, w kontekście decyzji, czy je podjąć, albo kontynuować.

Dla celów poradnika proponuje się za S. Dylakiem [1, s.104] definiować ewaluację w następujący sposób:

Ewaluacja to proces rozpoczynający się od zbierania informacji niezbędnych do podjęcia decyzji o wprowadzeniu zmian, przez ich analizę, do podjęcia decyzji o zmianach czy nawet o zaprzestaniu określonego działania. Ewaluacja to badanie realizacji programu nauczania, nie tylko w odniesieniu do osiągniętych celów, ale także analiza wszelkich efektów jego wdrażania, krytyczne rozważanie strony organizacyjnej, analiza dobranych strategii nauczania, pracy i zaangażowania uczniów oraz nauczycieli w procesie nauczania przy rozważaniu wzajemnych uwarunkowań.¹¹

Rodzaje ewaluacji ze względu na cel, który ma być osiągnięty:

Ewaluacja formatywna	prowadzona: • w toku wdrażania programu nauczania, • w celu zlokalizowania zmian w wiedzy, umiejętnościach i zachowaniach uczniów, • w celu ustalenia aspektów programu nauczania, które warto zmienić, • w celu ustalenia zakresu zmian i poddania ich obserwacji.
Ewaluacja sumatywna	• podsumowanie całości wdrażania programu nauczania, • ocena ostateczna i całościowa programu nauczania, • ocena ilościowa i jakościowa.

Zasady oceny programu nauczania

Proces doskonalenia nowych programów nauczania jest związany z następującymi zasadami:

¹¹ S. Dylak: *Wprowadzenie do konstruowania szkolnych programów nauczania*. PWN, Warszawa 2000, s. 104.

- zasadą kierowania wdrożeniami przez określenie ich celów oraz wskazanie warunków ich osiągnięcia (treści nauczania, efektów kształcenia, określenia warunków, w jakich proces powinien przebiegać);
- zasadą pierwszeństwa przygotowania warunków materialnych, organizacyjnych i kadrowych przed podjęciem wdrożeń;
- zasadą stopniowania trudności (prace wdrożeniowe powinny rozpocząć się od prostszych, dających wymierne efekty działań);
- zasadą samodzielności i kreatywności w pracy wdrożeniowej (nie wszystkie sytuacje można przewidzieć przed rozpoczęciem działań wdrożeniowych, ze względu na złożoność i niepowtarzalność warunków społecznych. Od ewaluatorów oczekuje się twórczego podejścia do działań);
- zasadą korzystania z doświadczeń funkcjonującego w placówce systemu oświatowego (proces ewaluacji wdrożeń należy wkomponować w funkcjonujący tam system edukacyjny).¹²

6. Opracowanie projektu ewaluacji programu nauczania

W jaki sposób należy przeprowadzić ewaluację programów nauczania kształcenia w zawodzie?

Na ewaluację programu nauczania kształcenia w zawodzie należy patrzeć w kontekście osiągnięć edukacyjnych uczniów/słuchaczy. Ewaluację programu nauczania należy traktować jako proces, który wymaga bardzo dokładnego zaplanowania wszelkich działań związanych z: przygotowaniem, realizacją, analizą i raportowaniem oraz wdrożeniem wniosków. Poniżej zaprezentowano etapy procesu ewaluacji oraz dokonano ich charakterystyki.

Etapy procesu ewaluacji programów nauczania

1. Ustalenie obiektu ewaluacji.
2. Planowanie procesu ewaluacji programów nauczania.
3. Określenie celów ewaluacji programów nauczania.
4. Sformułowanie pytań kluczowych.
5. Określenie kryteriów ewaluacji programów nauczania.
6. Określenie metod i narzędzi badawczych.
7. Określenie próby badawczej.

¹² D. Hopkins: *Projektowanie i prowadzenie ewaluacji*. W: *Ewaluacja w szkole*. Olsztyn 1997, .s. 155 - 156

8. Zbieranie informacji.
9. Przetwarzanie danych.
10. Raportowanie.

Ad 1. Ustalenie obiektu ewaluacji.

Określając obiekt ewaluacji w naszym przypadku będzie to program nauczania kształcenia w zawodzie należy ustalić obszary, które będą poddane analizie i osądowi. Ewaluację programu nauczania można odnieść do kilku aspektów: osiągania efektów kształcenia przez uczniów/ słuchaczy, szans realizacji efektów kształcenia, spójności celów kształcenia i treści nauczania, atrakcyjności programu, indywidualizacji i zespołowości kształcenia...

Ad 2. Planowanie procesu ewaluacji programów nauczania.

Każde planowanie powinno być poprzedzone diagnozą rozpoznaniem oczekiwań zainteresowanych ewaluacją osób. Informacje zebrane „na wejściu” będą przydatne do opracowania chronologii prac niezbędnych na każdym etapie procesu ewaluacyjnego programów nauczania. Istotne jest, aby:

- sformułować cele ewaluacji programu nauczania;
- określić pytania kluczowe do obszarów ewaluacji;
- ustalić kryteria ewaluacji;
- zaplanować metody i narzędzia badawcze;
- określić próbę badawczą;
- monitorować dane;
- określić formy prezentacji danych raportu.¹³

Ad 3. Określenie celów ewaluacji programów nauczania.

Ewaluacja wdrażanego programu nauczania, który został wdrożony zdaniem H. Komorowskiej [3] może się odnosić do różnych aspektów. Celem może być ewaluacja treści nauczania, dopasowanie programu nauczania do uczniów/ słuchaczy albo ewaluacja efektów nauczania.

¹³ *Ewaluacja – nowa jakość w edukacji. Materiały pomocnicze do szkolenia rad pedagogicznych i zespołów samokształceniowych.* KOWEZ, Warszawa 2001, s.22

Ad 4. Sformułowanie pytań kluczowych.

Pytania kluczowe są specyficznym rodzajem pytań, które zadają sobie ewaluatorzy i na które sami szukają odpowiedzi w trakcie przeprowadzanej ewaluacji. Pytania te mają charakter poszukujących, nie są zbyt szczegółowe i oscylują wokół problemu badawczego.

Ad 5. Określenie kryteriów ewaluacji programów nauczania.

Kryteria ewaluacji traktowane są jak standardy, mają charakter wartościujący i są powiązane z pytaniami kluczowymi.

Ad 6. Określenie metod i narzędzi badawczych.

Metody i narzędzia ewaluacji należy dobrać do celów ewaluacji programu nauczania dla zawodu. Muszą zapewniać odpowiedź na stawiane pytania w analizie ilościowej i jakościowej dotyczącej efektów kształcenia, organizacji czy metodyki kształcenia. Konieczne jest zatem przeprowadzenie wstępnej weryfikacji narzędzi badawczych, tak aby otrzymane wyniki były przydatne do przetwarzania informacji i wnioskowania ewaluacyjnego.

Narzędzia do ewaluacji programów nauczania

1. **Ankieta** – badania ankietowe – polegają na zadawaniu respondentom pytań kwestionariuszowych z prośbą o udzielenie pisemnej odpowiedzi. Pytania zazwyczaj mają charakter anonimowy. Podstawową zaletą kwestionariuszy jest możliwość dotarcia do znacznej liczby respondentów, a wadą, potencjalnie powierzchowne wyniki. Czasami respondenci nie odpowiadają na pytania, jeżeli: nie zastosujemy innych metod badawczych, możemy nie uzyskać potrzebnych informacji.

Umiejętność posługiwania się ankietą w praktyce szkolnej w zakresie ewaluowania programów nauczania może przynieść wiele korzyści, m.in.:

- szybkie zebranie informacji od uczniów, nauczycieli.
- uzyskanie informacji bez potrzeby osobistego spotkania z uczniem, nauczycielem,
- zachowanie anonimowości, a tym samym bezpieczeństwa w wygłaszaniu poglądów.
- szybkie wykorzystanie wyników ankiet do realizacji działań naprawczych.
- niezafałszowanie stressem zdobytych informacji, często występującym podczas udzielania bezpośrednich odpowiedzi.
- możliwość porównania informacji o pracy na podstawie programu nauczania przez jej odbiorców i realizatorów.
- skłaniać realizatorów procesu edukacyjnego do autorefleksji.

Przygotowując ankietę, należy pamiętać o tym, aby:

- pytania zawarte w kwestionariuszu ankiety były formułowane wokół pytań kluczowych, ale nie tożsame z nimi;
- przygotować instrukcję sposobu wypełniania ankiety;
- rozpocząć ankietę od zaprezentowania celu badań;
- konstruować pytania z myślą o odbiorcy: oddzielną dla uczniów, oddzielną dla nauczycieli;
- stosować zasadę – jedno pytanie to jeden problem, pytania zamknięte (z kafeterią lub bez), pytania otwarte;
- unikać podpowiedzi, narzucania zdania, sugerowania odpowiedzi;
- pamiętać o podziękowaniu respondentowi za poświęcony czas i udzielenie odpowiedzi.¹⁴

2. **Wywiad** – to metoda zadawania pytań, słuchania i archiwizowania danych, jak obserwacja. W ewaluacji programów nauczania jest cennym narzędziem do uzupełnianie informacji otrzymanych drogą ankietowania.

Typy wywiadów:

- **wywiad w postaci nieformalnej rozmowy** – opiera się na spontanicznym zadawaniu pytań, które mogą wynikać z określonej sytuacji;
- **wywiad oparty na wcześniej przygotowanych dyspozycjach** – jest prowadzony według wcześniej napisanych pytań lub kwestii, które są związane z przygotowaną ewaluacją; pytania mogą być zadawane w dowolnej kolejności;
- **wywiad z zastosowaniem skategoryzowanej listy pytań** – przeprowadzony według wcześniej napisanych pytań, przez kilku ewaluatorów, w tej samej kolejności, w jednakowej formie, aby wyeliminować różnice i błędy w ich interpretacji.¹⁵

Prowadząc wywiad pogłębiony, należy pamiętać o tym, aby:

- poinformować rozmówcę o celu i przebiegu wywiadu;
- odnosić się do celu i problemu badawczego;
- zadawać otwarte pytania;
- formułować pytania zrozumiałe dla rozmówcy;
- stosować pytania pomocnicze, dla uzyskania szczegółów;
- stosować zasadę neutralności – nie naprowadzać;

¹⁴ Tamże s. 46 - 47

¹⁵ Tamże s. 45

- obserwować zachowania rozmówcy;
- aktywnie słuchać...

Etapy wywiadu pogłębionego

1. Przed wywiadem

- przygotuj pytania;
- umów się na spotkanie.

2. Podczas wywiadu

- skoncentruj się na rozmówcy;
- bądź życzliwy, uśmiechaj się;
- poinformuj o sposobie prowadzenia wywiadu;
- zadawaj pytania otwarte (w razie niesatysfakcjonującej odpowiedzi - pytanie pomocnicze);
- sprawdź listę pytań przed zakończeniem wywiadu;
- podziękuj rozmówcy za poświęcony czas.

3. Po wywiadzie

- opracuj notatki;
- zaznacz istotne informacje.

3. Analiza dokumentów – narzędzia uzupełniające niezbędne do interpretacji jakościowej procesów dydaktycznych związanych z wdrażaniem programu nauczania. Zaliczamy do nich:

- protokoły z posiedzeń zespołów zadaniowych, rad pedagogicznych;
- opinie i orzeczenie lekarzy, psychologów, pedagogów;
- szkolne i domowe pisemne prace uczniów;
- wpisy do dziennika lekcyjnego...

4. Obserwacja – podstawowa metoda gromadzenia informacji, polegająca na systematycznym rejestrowaniu zachowań osoby obserwowanej oraz na interpretowaniu uzyskanych danych [4]. Ewaluator może obiektywnie spojrzeć na uczestników, wykonawców programu, czy kontekst, może bezpośrednio doświadczać tego, co dzieje się w programie, stając się jego realnym współuczestnikiem. Obserwacja może mieć wpływ na rodzaj zadawanych pytań podczas wywiadu z uczestnikami, prowadzącymi zajęcia lub kadrą zarządzającą [4].

Ad 7. Określenie próby badawczej.

Dobierając próbę badawczą, ewaluatorzy powinni zastanowić się nad kryterium doboru osób do badania, celem uzyskania odpowiedzi na pytania badawcze. Aby dobrać reprezentatywną grupę, należy zastanowić się nad kilkoma aspektami:

- jak duża próba osób jest potrzebna?
- kto należy do badanej próby respondentów?
- jakie będą koszty związane z doбором próby?
- jaka jest możliwość dotarcia do respondentów?
- kto będzie zbierał dane?
- jaka jest realna możliwość dokonania analizy zebranych danych?¹⁶

Ad 8. Zbieranie informacji.

Zbieranie informacji w zakresie ewaluowania programu nauczania dla zawodu odbywa się w czasie trwania procesu dydaktycznego, dlatego ważne jest, aby określić chronologię działań związanych z przeprowadzeniem badań ankietowych, wywiadów, obserwacji, analizy dokumentów oraz ustalenie czasu i miejsca działań.

Ad 9. Przetwarzanie danych.

Przed przystąpieniem do przetwarzania danych można wykorzystać ogólne lub szczegółowe procedury. Do przetwarzania informacji przydatne będzie wykorzystanie programów komputerowych. Należy również dokonać wstępnej oceny przetwarzanych informacji, która polega na porównaniu danych z odpowiednimi standardami np. podstawą programową kształcenia w zawodzie. Na tej podstawie należy podjąć jakąś decyzję kontynuować ewaluację lub gromadzić informacje na nowo albo rozpocząć prace związane z raportowaniem.

Ad 10. Raportowanie.

Raport ewaluacyjny powstaje właściwie w ostatniej fazie ewaluacji, ale już w procesie planowania muszą zostać sformułowane jego zasadnicze kwestie. Raporty ewaluacyjne zdaniem D. Hopkins [2] mogą być pisane zarówno w czasie procesu ewaluacji, czyli w fazie projektowania i realizacji (są to raporty częściowe), jak i w fazie popularyzacji wyników ewaluacji (jest to raport końcowy). Kryterium takiego podziału jest miejsce raportu w procesie ewaluacyjnym.

¹⁶ Tamże s. 23

Struktura raportu

1. Strona tytułowa (tytuł opracowania, nazwa projektu, nazwiska autorów, data i miejsce napisania raportu).
2. Spis treści.
3. Wprowadzenie (geneza programu, cele, inne).
4. Opis ewaluowanego programu (adresat, charakterystyka programu, plan nauczania).
5. Charakterystyka założeń ewaluacji (uzasadnienie podjęcia ewaluacji, cele zastosowanej ewaluacji, obszary ewaluacji, dla kogo została przeprowadzona, kryteria ewaluacji, metody badawcze, dobór próby badawczej, krótka charakterystyka narzędzi badawczych).
6. Prezentacja wyników ewaluacji (wprowadzenie, przedstawienie terminów ewaluacji, liczby ankiet – rozdanych i zwróconych, prezentacja wyników według przyjętych kryteriów).
7. Wnioski i rekomendacje (odpowiedzi na główne pytania ewaluacyjne przedstawione w projekcie oraz te, które ujawniły się w trakcie badań, rekomendacje).
8. Aneks.¹⁷

7. Analiza przykładowych narzędzi badawczych

Lista pytań – planowanie ewaluacji – to narzędzie służące do przeprowadzenia diagnozy potrzeb i oczekiwań wszystkich stron zaangażowanych w ewaluację. Lista pytań powinna być dostosowana do indywidualnych potrzeb szkoły/placówki oświatowej. Poniżej zaprezentowano przykładową kafieterię pytań.

Lista pytań – planowanie ewaluacji programu nauczania

1. Dla kogo ewaluacja programu będzie przydatna?
2. Jakie informacje o realizacji programu nauczania i jego skutkach będą zbierane?
3. Od kogo uzyska się informacje?

¹⁷ Tamże s. 96

4. Jakie procedury powinny być opracowane?
5. Jakie metody i narzędzia zostaną użyte w celu zebrania danych?
6. Jak zostanie zorganizowana ewaluacja programu nauczania?
7. Kto będzie przeprowadzał ewaluację programu nauczania?
8. W jakiej postaci powinny być opracowane wyniki ewaluacji?
9. Jak wykorzystane zostaną wnioski z raportu ewaluacji programu nauczania?
10. (inne).....

Kwestionariusz do oceny programu nauczania – narzędzie przydatne do ewaluacji wdrażanego programu nauczania zarówno o strukturze przedmiotowej, jak i modułowej. Otrzymane wyniki za pośrednictwem kwestionariusza będą stanowiły podstawę do analizy ilościowej i jakościowej związanej z problemami badawczymi.

Kwestionariusz do oceny programu nauczania (o strukturze przedmiotowej/o strukturze modułowej)		
I. ZGODNOŚĆ PROGRAMU NAUCZANIA Z PODSTAWĄ PROGRAMOWĄ KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE		
1. Czy uwzględnić wszystkie efekty z podstawy programowej kształcenia w danym zawodzie?	Tak ☐	Nie ☐
2. Czy uwzględnić korelację kształcenia ogólnego z zawodowym?	Tak ☐	Nie ☐
II. KONSTRUKCJA PROGRAMU NAUCZANIA		
1. Czy właściwie pogrupowano efekty kształcenia (przedmioty/moduły)?	Tak ☐	Nie ☐
2. Czy przedmioty/moduły dobrze podzielono na działy programowe/jednostki modułowe?	Tak ☐	Nie ☐
3. Czy efekty kształcenia są właściwie uszczegółowione?	Tak ☐	Nie ☐
4. Czy efekty kształcenia kwalifikacji poprzedzone są właściwymi efektami PKZ?	Tak ☐	Nie ☐

5. Czy kwalifikacje są realizowane zgodnie z ustaloną kolejnością?	Tak ☐	Nie ☐
6. Czy działy programowe/jednostki modułowe łączą się w pełne kwalifikacje?	Tak ☐	Nie ☐
7. Czy materiał nauczania pozwala osiągnąć efekty kształcenia?	Tak ☐	Nie ☐
8. Czy jest możliwa indywidualizacja procesu kształcenia?	Tak ☐	Nie ☐
III. POTRZEBY RYNKU PRACY		
1. Czy uwzględnione zostały nowe technologie i dynamika rozwoju sektora gospodarki?	Tak ☐	Nie ☐
2. Czy jest możliwe kształtowanie KPS?	Tak ☐	Nie ☐
IV. OBUDOWA		
1. Czy uwzględniono niezbędne środki dydaktyczne do osiągnięcia efektów kształcenia?	Tak ☐	Nie ☐
2. Czy dobrano właściwą ofertę literatury?	Tak ☐	Nie ☐

Kwestionariusz do oceny programu nauczania przedmiotu zawodowego/modułu

–
przykładowe narzędzie do monitorowania procesu dydaktycznego, którego celem jest dokonanie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zawodowych/modułów oceny osiąganych przez uczniów/słuchaczy efektów kształcenia w kontekście uwarunkowań (zależności) metodyczno-merytorycznych. Analiza kwestionariuszy do oceny programu nauczania przedmiotów zawodowych/modułów będzie stanowiła cenne źródło informacji do modyfikacji programu.

Kwestionariusz do oceny programu nauczania: przedmiotu zawodowego/ modułu:

.....

(wpisać nazwę przedmiotu/modułu)

Elementy programu nauczania przedmiotu zawodowego/modułu	Tak	Nie	Uwagi
Czy przedmioty/moduły właściwie podzielono na działy programowe/jednostki modułowe?			
Czy działom programowym/jednostkom modułowym nadano nazwy adekwatne do przyporządkowanych uszczegółowionych efektów kształcenia?			
Czy efekty kształcenia są właściwie uszczegółowione?			
Czy w przedmiotach/modułach uszczegółowione efekty powtarzają się?			
Czy w przedmiotach/modułach praktycznych występują efekty: BHP i KPS?			
Czy materiał nauczania jest odpowiednio dobrany do efektów kształcenia?			
Czy wyposażenie jest odpowiednie do efektów kształcenia?			
Czy zadania pod koniec każdego działu programowego są reprezentatywne dla osiągniętych efektów kształcenia?			
Czy zaproponowane środki dydaktyczne są odpowiednie i wystarczające dla danego działu programowego?			
Czy właściwie dobrano metody pracy do osiągniętych efektów kształcenia?			
Czy zaproponowano formy organizacyjne do osiągnięcia efektów kształcenia?			
Czy właściwie dobrano metody sprawdzania (uszczegółowionych) efektów kształcenia?			
Czy w dobranych metodach są realizowane efekty OMZ (dotyczy technikum)?			
Czy zaproponowano kryteria oceniania efektów kształcenia?			

Czy zaproponowano formy indywidualizacji pracy uczniów w odniesieniu do osiągniętych efektów kształcenia?			
---	--	--	--

Bibliografia

1. Dylak. S.: *Wprowadzenie do konstruowania szkolnych programów nauczania*. Warszawa 2000.
2. Hopkins D.: *Projektowanie i prowadzenie ewaluacji*. W: *Ewaluacja w szkole*. Red. H.. Mizerak. Olsztyn 1997.
3. Komorowska H.: *Konstrukcja, realizacja i ewaluacja programu nauczania*. Warszawa 1995.
4. Kozak W.: *Ewaluacja – nowa jakość w edukacji*. W: *Program - nowa szkoła zawodowa*. Warszawa 2001.
5. Łobocki M.: *Metody i techniki badań pedagogicznych*. Kraków 2006.
6. Niemierko B.: *Kształcenie szkolne. Podręcznik skutecznej dydaktyki*. Warszawa 2007.
7. Red. K. Symela: *Wdrażanie i ewaluacja treści kształcenia zawodowego*. Warszawa 1998.

Nauka w formach pozaszkolnych

Intensywny rozwój cywilizacyjny, związany z postępem technologicznym i globalizacją powoduje nieustanne zmiany w funkcjonowaniu społeczeństw. Implikuje to również zmiany na rynku pracy i w systemach edukacyjnych. Konsekwencją tej sytuacji jest zróżnicowane zapotrzebowanie na zawody. Zmianom na rynku pracy podlegają nie tylko osoby czynnie zawodowo, ale i te, które dopiero przygotowują się do pracy. Sprostanie wyzwaniom współczesnej cywilizacji możliwe jest dzięki uczestnictwu człowieka w w różnych formach kształcenia ustawicznego (long life learning).

Wytyczne Rady i Parlamentu Europejskiego

Komisja Europejska w roku 2001 zdefiniowała kształcenie ustawiczne jako *wszelkie działanie związane z uczeniem się przez całe życie, zmierzające do poprawy poziomu wiedzy, umiejętności i kompetencji w perspektywie osobistej, obywatelskiej, społecznej i/lub związanej z zatrudnieniem*. Z kolei w roku 2002 Rada Unii Europejskiej wydała Rezolucję, według której *zasadniczym odniesieniem w tym względzie powinna być osoba jako podmiot uczenia się, co podkreślać ma znaczenie prawdziwej równości szans w procesie uczenia się*.¹⁸

Biorąc pod uwagę te założenia, Rada i Parlament Europejski przyjęły 18 grudnia 2006 r. europejskie ramy kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie:

1. porozumiewanie się w języku ojczystym,
2. porozumiewanie się w językach obcych,
3. kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne,

¹⁸ Komunikat Komisji z dnia 21 listopada 2001 r. w sprawie urzeczywistniania europejskiego obszaru uczenia się przez całe życie COM(2001) <http://www.wsipnet.pl/oswiata/arts.php?dz=5&nid=668&r=29>

4. kompetencje informatyczne,
5. umiejętność uczenia się,
6. kompetencje społeczne i obywatelskie,
7. inicjatywność i przedsiębiorczość
8. świadomość i ekspresja kulturalna.¹⁹

W ten sposób zdefiniowano kompetencje niezbędne obywatelom do ich samorealizacji, integracji społecznej, aktywnej postawy obywatelskiej i uzyskania szans na rynku pracy w społeczeństwie opartym na wiedzy. Systemy kształcenia i szkolenia w państwach członkowskich powinny wspierać kształtowanie tych kompetencji u wszystkich młodych ludzi, a kształcenie i szkolenie dorosłych musi wszystkim dorosłym dawać realne możliwości uczenia się, utrzymywania i rozwijania kompetencji. Niezbędne jest zatem przygotowanie młodych ludzi do podejmowania różnych form uczenia się przez całe życie w celu zapewnienia harmonijnego rozwoju społeczeństwa i jednostki a także zapobiegania wszelkim przejawom jej wykluczenia.

Podstawy prawne kształcenia ustawicznego w Polsce

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku (Dz.U. 2012 poz. 186) w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wprowadza istotne zmiany systemu kształcenia zawodowego i ustawicznego. Dostosowuje je nie tylko do wymagań i standardów Unii Europejskiej, ale przede wszystkim stwarza możliwość realizacji założeń uczenia się przez całe życie (life long learning), którego głównym celem jest sukces człowieka dzięki wykształceniu i rozwijaniu kompetencji kluczowych.

Rozporządzenie określa nowe rodzaje form pozaszkolnych prowadzących kształcenie ustawiczne oraz warunki, organizację i tryb prowadzenia w nich kształcenia.

¹⁹ Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie. Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L394.

http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/pl/oj/2006/l_394/l_39420061230pl00100018.pdf

Wykaz pozaszkolnych form kształcenia obejmuje:

1. kursy prowadzone w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach:
 - a) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - b) kurs umiejętności zawodowych,
 - c) turnus doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników;
2. kursy z zakresu zawodów ujętych w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, w tym także prowadzone we współpracy z urzędami pracy;
3. kursy kompetencji ogólnych, prowadzone według programu nauczania uwzględniającego wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego.

Rozporządzenie reguluje zasady prowadzenia kursów kwalifikacyjnych, które mogą się odbywać nie tylko w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, ale także w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach doksztalcania i doskonalenia zawodowego. Mogą być prowadzone również przez podmioty spoza systemu oświaty - instytucje rynku pracy działające na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucje rynku pracy, prowadzące działalność edukacyjno-szkoleniową oraz osoby prawne i fizyczne prowadzące działalność oświatową na zasadach określonych w przepisach ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

Podstawą nowego spojrzenia na kształcenie zawodowe, realizowane zarówno w szkole jak i w formach pozaszkolnych, jest wyodrębnienie w zawodach wpisanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego poszczególnych kwalifikacji. Pojęcie kwalifikacji w zawodzie oznacza wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych osoby dorosłe będą mogły uzyskać 251 kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego uprawnia do potwierdzenia nabytych kwalifikacji w systemie egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne. Zdobyte wszystkich kwalifikacji składających się na dany zawód wraz z potwierdzeniem odpowiedniego poziomu wykształcenia oznaczać będzie zdobycie pełnego zawodu.

Kursy umiejętności zawodowych, kursy z zakresu zawodów ujętych w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz kursy kompetencji ogólnych mogą prowadzić publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego oraz ośrodki dokształcenia i doskonalenia zawodowego. Turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników prowadzić będą ośrodki dokształcenia i doskonalenia zawodowego.

Rozporządzenie nie wprowadza istotnych zmian w obszarze funkcjonowania publicznych placówek i ośrodków, zachowując dotychczasowe ich rodzaje:

1. centrum kształcenia ustawicznego,
2. centrum kształcenia praktycznego,
3. ośrodek dokształcenia i doskonalenia zawodowego.

Nowe rozporządzenie zastąpiło rozporządzenia:

1. Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie *uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych* (Dz. U. Nr 31, poz. 216);
2. Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie *publicznych placówek kształcenia ustawicznego, publicznych placówek kształcenia praktycznego oraz publicznych ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego* (Dz. U. Nr 99, poz. 828).

Ponadto kształcenie ustawiczne w Polsce regulują następujące akty prawne:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2004 nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99 poz. 1001 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjmując osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat. (Dz.U. Nr 2 z 2010 r. poz.3)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26 z 2004 r. poz. 232 z późniejszymi zmianami)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych
5. Kodeks pracy.
6. Strategia Rozwoju Edukacji na lata 2007-2013.
7. Narodowy Plan Rozwoju na lata 2007-2013.

Koncepcje kształcenia ustawicznego

Kształcenie ustawiczne określają dwie koncepcje. Według **koncepcji szerszej** kształcenie ustawiczne to formalne i nieformalne uczenie się przez całe życie, umożliwiające osiągnięcie pełnego rozwoju osobistego, społecznego i zawodowego. **Koncepcja węższa** określa kształcenie ustawiczne jako kształcenie dorosłych, czyli proces uczenia się następujący po zakończeniu obowiązku szkolnego (w Polsce obowiązek szkolny trwa do ukończenia 18 roku życia).

Aby sprostać wymaganiom współczesnego rynku pracy, konieczne jest się stałe i bieżące aktualizowanie wiedzy, zdobywanie nowych umiejętności zawodowych i społecznych, czyli doskonalenie kompetencji w formie kształcenia formalnego, nieformalnego i nieoficjalnego.²⁰

²⁰ http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/com868_en.pdf

Kształcenie formalne odbywa się w placówkach szkolnych i szkoleniowych a kończy się uzyskaniem uznawanych dyplomów i świadectw.

Kształcenie nieformalne to uzyskiwana przez całe życie wiedza i umiejętności pochodzące z różnych źródeł (w rodzinie, w przedsiębiorstwie, na drodze samokształcenia).

Uczenie się nieformalne jest aktywnością realizowaną bez współdziałania z instytucją (lub osobą) prowadzącą działalność edukacyjną (kształcenie/szkolenie).

Przykłady:

Uczenie się poprzez obserwację i działanie np.

1. w miejscu pracy w toku wykonywania zleconych zadań, które wymagają poznania nowej wiedzy/opanowania nowych umiejętności,
2. w miejscu pracy w ramach odbywania przez ucznia praktyki zawodowej przewidzianej w programie nauczania szkoły,
3. w środowisku zamieszkania w toku wykonywania zadań na własne potrzeby, które wymagają poznania nowej wiedzy i opanowania nowych umiejętności

Uczenie się języka obcego z wykorzystaniem materiałów dla samouków (programy do samodzielnego uczenia się).

Kształcenie pozaformalne odbywa się w postaci zajęć czy usług organizowanych przez różne ośrodki czy organizacje pozarządowe. Uczenie się pozaformalne nie prowadzi wprost do uzyskania kwalifikacji, lecz efekty tego uczenia się mogą być zgodnie z ustalonymi procedurami potwierdzane, akumulowane i transferowane, a w konsekwencji być uznawane, jako składnik zestawu potwierdzonych osiągnięć (w uczeniu się) wymaganych dla konkretnych kwalifikacji (pełnych lub częściowych).

Przykłady kształcenia pozaformalnego:

1. uczestnictwo w kursach doskonalących i szkoleniach organizowanych m.in. także w ramach zakładu pracy, (w tym szkolenia stanowiskowe, BHP, ppoż, itp.),
2. uczestnictwo w organizowanych przez szkoły kursach i szkoleniach, które nie prowadzą wprost do uzyskania kwalifikacji,
3. uczestnictwo w europejskich programach sektorowych.

Idea kształcenia ustawicznego zakłada komplementarność tych trzech form uczenia się, zwracając uwagę na to, że powinien to być proces całościowy, trwający od wczesnego dzieciństwa (faza przedszkolna) aż do starości (faza emerytalna), dostępny dla wszystkich obywateli w równym stopniu. Zadaniem nauczycieli jest przygotowanie uczniów do tego procesu poprzez promowanie różnych form uczenia się przez całe życie.²¹

Nauczanie na odległość (e-learning) – *metoda prowadzenia procesu dydaktycznego w warunkach, gdy nauczyciele i uczniowie są od siebie oddaleni i nie znajdują się w tym samym miejscu, stosując do przekazywania informacji – oprócz tradycyjnych sposobów komunikowania się – również współczesne, bardzo nowoczesne technologie telekomunikacyjne. Współczesne technologie umożliwiają również bezpośredni kontakt w czasie rzeczywistym pomiędzy nauczycielem a uczniem za pomocą audio- lub wideokonferencji, niezależnie od odległości, jak ich dzieli.*²²

Europejskie programy kształcenia pozaformalnego dla młodzieży szkolnej

Unia Europejska wspiera wszelkie działania państw członkowskich, mające na celu promocję uczenia się przez całe. Nad koordynacją działań czuwa Cedefop (the European Centre for the Development of Vocational Training), którego przedstawicielem w Polsce jest Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE), która koordynuje wszelkie przedsięwzięcia w zakresie kształcenia ustawicznego. Młodzież może uczestniczyć w różnorodnych projektach i programach.

Leonardo da Vinci (<http://www.leonardo.org.pl/>) – program, mający na celu promowanie mobilności pracowników na europejskim rynku pracy oraz wdrażanie innowacyjnych rozwiązań edukacyjnych dla podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Wspiera także rozwiązania zwiększające przejrzystość i uznawalność kwalifikacji zawodowych w krajach europejskich (np. transfer punktów kredytowych w kształceniu i szkoleniu zawodowym ECVET, narzędzia EUROPASS), a także działania wzmacniające jakość kształcenia

²¹ tamże

²² Kubiak M., *Wirtualna edukacja*, s. 11. Warszawa 2000

zawodowego i ustawicznego (np. europejskie i narodowe ramy kwalifikacji EQF / NQF czy europejskie systemy oceny jakości EQARF).

Program Leonardo da Vinci promuje innowacyjne podejścia do edukacji i doskonalenia zawodowego w taki sposób, aby systemy kształcenia jak najpełniej odpowiadały potrzebom rynku pracy. Program Leonardo da Vinci wspiera także mobilność pracowników na europejskim rynku pracy, aby absolwenci i pracownicy zdobywali nowe kwalifikacje w czasie staży i praktyk zawodowych oraz doskonalili swoje umiejętności według nowoczesnych standardów. Niezwykle ważne jest przy tym kształtowanie otwartości i wrażliwości międzykulturowej, nauka języków obcych oraz umiejętności adaptowania się do warunków życia i pracy w różnych krajach europejskich.

Młodzież w działaniu (<http://www.mlodziez.org.pl>) – program Unii Europejskiej, który pozwala uzyskać dofinansowanie na realizację projektów, dzięki którym młodzi ludzie w wieku 13–30 lat mogą realizować swoje pasje, rozwijać umiejętności i zdobywać nowe doświadczenia w czasie wolnym od nauki a także przezwyciężanie barier, uprzedzeń i stereotypów wśród młodych ludzi i zastępowanie ich poczuciem solidarności i tolerancji, wspieranie mobilności młodzieży oraz promowanie aktywności obywatelskiej, a w szczególności obywatelstwa europejskiego.

Program adresowany jest również do osób pracujących z młodzieżą oraz organizacji działających na rzecz młodzieży, które chcą podnieść swoje kwalifikacje, rozwinąć działalność czy nawiązać współpracę międzynarodową.

Eurodesk – (<http://www.eurodesk.pl>) - europejski program informacyjny dla młodych ludzi i osób pracujących z młodzieżą. Zbiera i przekazuje zainteresowanym informacje o możliwościach kształcenia, szkolenia i uczestnictwa w działaniach młodzieżowych w Europie.

Ploteus (<http://europa.eu.int/ploteus>) - portal dotyczący możliwości edukacyjnych w Europie. Jego celem jest pomoc studentom, osobom poszukującym pracy, pracownikom, rodzicom, doradcom zawodowym i nauczycielom w znalezieniu informacji na temat nauki w Europie. Portal zawiera informacje o 30 krajach w wielu językach.

W Ploteusie można znaleźć przydatne informacje na temat uczenia się przez całe życie, np.

1. możliwości kształcenia się i szkoleń;
2. systemy edukacyjne i systemy szkolenia zawodowego;
3. programy wymian i programy grantowe;
4. praktyczne informacje na temat przeprowadzki do innego kraju.

Euroguidance (<http://www.euroguidance.pl>) – międzynarodowa europejska sieć zrzeszająca 51 centrów i 135 osób w 32 krajach. Promuje wymiar europejski w systemach poradnictwa i doradztwa zawodowego poprzez wymianę informacji i dobrych praktyk. Adresuje swoje działania do praktyków poradnictwa zawodowego i instytucji publicznych z sektora edukacji i pracy we wszystkich krajach Europy.

Sieć Euroguidance:

1. promuje wymiar międzynarodowy w systemach poradnictwa i doradztwa zawodowego,
2. wspiera proces integracji europejskiej oferując możliwości międzynarodowej współpracy i mobilności w obszarze poradnictwa i doradztwa zawodowego,
3. umożliwia wymianę dobrych praktyk, doświadczeń, narzędzi i metod pracy,
4. wspiera współpracę w sieci i mobilność doradców zawodowych na poziomie krajowym, regionalnym i europejskim,
5. promuje standardy etyczne w celu osiągnięcia lepszej jakości usług poradnictwa i doradztwa zawodowego Europy,
6. opracowuje i udostępnia informacje o usługach poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz o organizowanych wydarzeniach (seminariach, konferencjach, wizytach studyjnych, itp.),
7. opracowuje informacje na temat mobilności w celach edukacyjnych.
8. zaprezentowanie umiejętności i kwalifikacji w sposób jasny i zrozumiały w całej Europie (Unii Europejskiej, krajach EFTA/EOG oraz krajach kandydujących);
9. poruszanie się po całej Europie.

Europass (<http://europass.frse.org.pl>) – inicjatywa Komisji Europejskiej umożliwiająca każdemu obywatelowi Europy lepszą prezentację kwalifikacji i umiejętności zawodowych. Europass obejmuje portfolio 5 dokumentów funkcjonujących w takiej samej formie na obszarze całej Europy (również w państwach Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz

krajach kandydujących do UE).

Europass został przyjęty decyzją Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie jednolitych ram wspólnotowych dla przejrzystości kwalifikacji i kompetencji i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2005 roku.

Dokumenty wchodzące w skład Europass:

1. [Europass – CV](#)
2. [Europass – Paszport Językowy](#)
3. [Europass – Mobilność](#)
4. [Europass – Suplement do Dyplomu](#)
5. [Europass – Suplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe](#)

Pozostałe dokumenty wydają uprawnione do tego instytucje.

Europejskie i Krajowe Ramy Kwalifikacji

Europejskie i Krajowe Ramy Kwalifikacji umożliwią wzajemne uznawanie wykształcenia i kwalifikacji zdobytych w różnych państwach Unii Europejskiej. Od 2012 roku wszystkie nowe świadectwa, dyplomy i dokumenty Europass będą zawierały wyraźne odniesienie - za pośrednictwem Krajowych Ram Kwalifikacji - do odpowiedniego poziomu Europejskich Ram Kwalifikacji.

Na współczesnym, szerokim europejskim rynku pracy bardzo istotny jest swobodny przepływ osób pomiędzy sektorami, branżami, a także regionami i krajami. Wagi nabiera również możliwość podejmowania nauki i podnoszenia swoich kwalifikacji swobodnie w różnorodnych europejskich placówkach, ośrodkach szkoleniowych czy uczelniach wyższych. W poszczególnych krajach europejskich fundamentalne staje się uznawanie już zdobytych kwalifikacji oraz ich aktualizacja, jak również nabywanie nowych umiejętności.

23 kwietnia 2008 roku. Parlament Europejski i Rada Unii Europejskiej wydały Europejskie Ramy Kwalifikacji (**EQF - European Qualification Framework / ERK - Europejskie Ramy Kwalifikacji**) dokument – zalecenie w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie. Są one wspólnymi europejskimi ramami

odniesienia umożliwiającymi powiązanie ze sobą zróżnicowanych krajowych systemów i ram kwalifikacji w poszczególnych państwach Unii Europejskiej.²³

Europejskie Ramy Kwalifikacji są narzędziem promowania uczenia się przez całe życie i wyróżniają osiem poziomów, które obejmują zakres zdobywanych kwalifikacji od kwalifikacji uzyskanych po zakończeniu kształcenia obowiązkowego do kwalifikacji przyznawanych na najwyższym poziomie kształcenia i szkolenia akademickiego oraz profesjonalnego lub zawodowego. ERK obejmują kształcenie ogólne i osób dorosłych, kształcenie i szkolenie zawodowe oraz kształcenie wyższe.

Europejskie Ramy Kwalifikacji kładą nacisk na rezultaty uczenia się. Efekt uczenia się jest definiowany przez określenie tego, co uczący się wie, rozumie i potrafi wykonać po zakończeniu procesu uczenia się. Efekty uczenia się są w ERK wyszczególnione w trzech kategoriach: wiedzy, umiejętności i kompetencji.

ERK stanowi system odniesienia dla krajowych systemów kwalifikacji, co oznacza, że jedynie poszczególne krajowe ramy kwalifikacji są wiązane z ERK. Poszczególne kwalifikacje mają (lub będą miały) nadawane poziomy jedynie za pośrednictwem ram krajowych. Wymagania określone w **Krajowych Ramach Kwalifikacji** mają na celu ujęcie pełnego spektrum efektów uczenia się. Odzwierciedlają postępy, od najniższego do najwyższego poziomu, osiągane przez osobę uczącą się. Kolejne poziomy pokazują, jak w wyniku uczenia się w różnych kontekstach i etapach życia ewoluują: głębia i zakres wiedzy, umiejętność rozwiązywania problemów i stosowania wiedzy w praktyce, uczenia się i komunikowania, a także kompetencje społeczne, takie jak gotowość do współpracy i podjęcia odpowiedzialności za realizację powierzonych zadań.

Wdrażanie Polskiej Ramy Kwalifikacji do systemu kwalifikacji powinno z czasem stworzyć lepsze warunki dla rozwoju osobistego uczących się, a równocześnie sprzyjać osiągnięciu przez obecnych i przyszłych pracowników kompetencji lepiej dopasowanych do potrzeb rynku pracy.

²³ http://ec.europa.eu/education/pub/pdf/general/eqf/broch_pl.pdf

Podsumowanie

Rewolucja cywilizacyjna wywołała szereg zmian. Jedną z nich jest konieczność uczenia się przez całe życie, które pozwala na osiągnięcie sukcesu i uniknięcie wykluczenia, co jest nadrzędnym celem edukacji. Według Bronisława Geremka *Wszelkim reformom edukacji powinna towarzyszyć świadomość niebezpieczeństw związanych z wykluczeniem i refleksja nad koniecznością zachowania spójności społecznej*²⁴

W społeczeństwie wiedzy nie można uciec od formalnej lub nieformalnej całonocnej edukacji. Aby zapewnić młodym ludziom świadomy i odpowiedzialny udział w życiu społeczeństwa, edukacja powinna koncentrować się wokół czterech aspektów kształcenia, które przez całe życie będą dla każdej jednostki filarami jej wiedzy: uczyć się, aby wiedzieć, tzn. aby zdobyć narzędzia rozumienia; uczyć się, aby działać, aby móc oddziaływać na swoje środowisko; uczyć się, aby żyć wspólnie, aby uczestniczyć i współpracować z innymi na wszystkich płaszczyznach działalności ludzkiej; wreszcie, uczyć się, aby być.²⁵

Bibliografia

1. *Absolwent na rynku pracy – poradnik na ucznia i nauczyciela*, Warszawa 2010
2. Białecki I., *Edukacja*, Polskie Forum Strategii Lizbońskiej, <http://www.pfsl.pl/news.php?id=172>,
3. Brzostowski B., *I korzyści, i atrakcje w: Personel i Zarządzanie*, nr 2 (191), luty 2006r.
4. Chłoń-Domińczak A., Dębowski H., *Polska Rama Kwalifikacji jako narzędzie dialogu pomiędzy edukacją a rynkiem pracy w Materiały na konferencję: Szkoły i pracodawcy – razem ku lepszej jakości kształcenia zawodowego*, Warszawa 2012
5. Dobrzyniecki D., Łukawska A., *Narzędzie do zadań specjalnych w: Personel i Zarządzanie*, nr 2 (191), luty 2006 r.

²⁴ http://gospodarka.gazeta.pl/firma/1,31560,7873166,Rzeczywistosc_zmiany.html?as=2

²⁵ http://www.unesco.pl/fileadmin/user_upload/pdf/4_Filary_Raport_Delorsa.pdf

6. *Europejskie ramy kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (ERK)*
http://ec.europa.eu/education/pub/pdf/general/eqf/broch_pl.pdf
7. Hyla M., *Przewodnik po e-learningu*, Kraków 2007
8. *Kwalifikacje po europejsku*,
http://kwalifikacje.org.pl/images/download/Media/MaterialyPrasowe/broszury_uloiki/broszura_pol.pdf
9. *Kwalifikacyjne kursy zawodowe – krok po kroku*, Warszawa 2012
10. Nowak-Dziemianowicz M., *Kompetencje społeczne jako jeden z efektów kształcenia w Krajowych Ramach Kwalifikacji w kontekście pytań o cele i funkcje edukacji*, Warszawa 2012
11. Osiecka – Chojnacka J., *Szkolnictwo zawodowe wobec problemów rynku pracy*. Infos. Biuro Analiz Sejmowych. Zagadnienia społeczno– gospodarcze, nr 16, 2007, : [http://parl.sejm.gov.pl/ydBAS.nsf/0/13B16A06B8557C14C12572F200384FC9/\\$file/infos_016.pdf](http://parl.sejm.gov.pl/ydBAS.nsf/0/13B16A06B8557C14C12572F200384FC9/$file/infos_016.pdf)
12. Podłowska J., *Jakość kształcenia zawodowego – priorytetem w Europie*:
http://meritum.mscdn.pl/meritum/moduly/egzempl/2/2_22_abc.pdf
13. *Strategia Lizbońska. Droga do sukcesu Zjednoczonej Europy*, dostępne
http://www.um.warszawa.pl/testy/files/File/strategia_lizbonska. Pdf
14. *Podstawy kształcenia ustawicznego od A do Z* pod redakcją Marty Znajmiej-Sikory i Elżbiety Roszko, Warszawa 2010

Zatrudnianie młodocianego pracownika

Zatrudnianie młodych pracowników odbywa się na zasadach określonych w Kodeksie pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), Kodeksie cywilnym (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym (Dz.U. Nr 200, poz. 2047, z późn. zm.), wymieniające rodzaje prac, które nie mogą być wykonywane przez osoby młodociane.

Na podstawie powyższych aktów prawnych możliwe jest podejmowanie zatrudnienia przez:

1. młodocianych (w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy to osoba, która ukończyła 16 lat, a nie przekroczyła 18. roku życia,
2. osoby w wieku do 16 lat.

Warunkowo dopuszczalne jest:

1. zatrudnianie absolwentów gimnazjum, którzy nie ukończyli 16 lat,
2. zatrudnianie osób, które nie ukończyły gimnazjum i nie mają 16 lat.

Pracownikami młodocianymi nie są osoby małoletnie, świadczą pracę lub podobne do pracy usługi, np. pomoc na rzecz rodziny, pomoc w prowadzeniu gospodarstwa rolnego czy praktyk w zakładach pracy organizowanych przez szkoły.

Zatrudnienie młodocianych

Młodociani mogą być zatrudniani na podstawie umowy o pracę przy wykonywaniu lekkich prac (art. 200i k.p.). Przez pracę lekką rozumie się pracę, która nie powoduje zagrożenia dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego, a także nie utrudnia młodocianemu wypełniania obowiązku szkolnego. Tego rodzaju pracą może być np. roznoszenie rzeczy, zbieranie owoców, ale jeśli nie łączy się z dźwiganiem ciężarów. Takie prace mogą być wykonywane nie tylko w sezonie letnim, ale również dorywczo w ciągu roku szkolnego. Do

umów o pracę przy wykonywaniu lekkich prac mają zastosowanie ogólne przepisy Kodeksu pracy dotyczące nawiązywania umów.

Sporządzając wykaz lekkich prac, pracodawca musi uwzględnić warunki pracy i stanowiska a także zapoznać młodocianego z tym wykazem przed rozpoczęciem przez niego pracy. Wykaz prac lekkich nie może zawierać prac wzbronionych młodocianym (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac, Dz.U. Nr 200, poz. 2047, z późn. zm.). Wykaz prac lekkich musi się znaleźć w regulaminie pracy, a jeśli pracodawca nie ma obowiązku sporządzania regulaminu – w osobnym akcie.

Rodzaje umów

Zatrudniając młodocianych pracowników, pracodawca zobowiązany jest do zawarcia z nimi umów adekwatnych do świadczonych czynności.

Umowa o pracę

Zgodnie z Kodeksem pracy, przy pracach sezonowych osoba lub jednostka organizacyjna, która zatrudnia pracowników w wieku od 16 do 18 lat, jak również pracowników, którzy ukończyli już 18. rok życia – może zawierać z nimi umowę o pracę:

1. na czas określony,
2. na czas wykonania określonej pracy,
3. na okres próbny.

Młodzież najczęściej podejmuje prace sezonowe w okresie wakacji. Wtedy najkorzystniejsze wydaje się zawarcie umowy na czas wykonania określonej pracy, np. „na czas zbioru owoców”, bądź też umowy na czas określony, np. „od dnia 1 lipca 2013 r. do dnia 31 sierpnia 2013 r.” W umowie konieczne jest wskazanie, że jest to zatrudnienie przy lekkiej pracy sezonowej lub dorywczej.

Umowa o pracę powinna być zawarta na piśmie z określeniem rodzaju i warunków pracy. W szczególności powinna ona określać:

1. rodzaj pracy i miejsce jej wykonywania,
2. termin rozpoczęcia pracy (data) i wymiar czasu pracy (np. cały etat),
3. wynagrodzenie odpowiadające rodzajowi pracy (można je określić w stawce godzinowej lub miesięcznej, jednakże nie może być ono niższe od minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku).

Minimalne wynagrodzenie:

– od 1.01.2013 r. wynosi 1600 zł brutto – Rozporządzenie Rady Ministrów z 14 września 2012 r. w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2013 r. (Dz.U. Nr 0, poz. 1026).

Jeżeli umowa o pracę została zawarta w formie ustnej, pracodawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy powinien potwierdzić pracownikowi na piśmie rodzaj umowy i jej warunki.

Rozwiązanie umów o pracę z młodocianym następuje na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy. Rozwiązanie umowy może nastąpić:

1. po upływie czasu, na jaki była zawarta umowa (umowa o pracę na czas określony lub okres próbny),
2. z dniem wykonania określonej pracy (umowa na czas wykonania określonej pracy),
3. na mocy porozumienia stron w każdej chwili jej obowiązywania,
4. za wypowiedzeniem jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (dla umowy na okres próbny do 2 tygodni – okres wypowiedzenia wynosi 3 dni robocze, jeśli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie – 1 tydzień, jeżeli zaś okres próbny wynosi 3 miesiące – 2 tygodnie).

Istnieje również możliwość rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia zarówno przez pracodawcę, jak i pracownika w uzasadnionych przypadkach (art. 52, 53 i 55 k.p.). Pracodawca może rozwiązać umowę w przypadku rażącego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków, tj. popełnienia przez pracownika przestępstwa w czasie trwania umowy o pracę, albo w przypadku zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku. Z kolei pracownik może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z powodu szkodliwego wpływu wykonywanej pracy na zdrowie pracownika, potwierdzonego orzeczeniem lekarskim oraz w sytuacji ciężkiego naruszenia przez pracodawcę obowiązków wobec pracownika.

Przy zatrudnianiu przy lekkich pracach sezonowych nie obowiązują szczególne przepisy o zatrudnianiu młodocianych w celu przygotowania zawodowego, tj. praktycznej nauki zawodu i przyuczenia do wykonywania określonej pracy.

Umowy cywilnoprawne

Wśród umów przewidzianych w Kodeksie cywilnym (k.c.) najszersze zastosowanie, jako podstawa świadczenia pracy mają:

1. umowa zlecenia,
2. umowa o dzieło.

Umowy cywilnoprawne od umów o pracę odróżnia brak podporządkowania wykonawcy (pracownika) swojemu zleceniodawcy. Ponadto pracownicy umów cywilnoprawnych pozbawieni są ochrony i uprawnień pracowniczych, które są uregulowane w Kodeksie pracy. W większości przypadków nie mogą korzystać z regulacji dotyczących urlopów wypoczynkowych i macierzyńskich, wynagrodzenia minimalnego, godzin nadliczbowych i okresów wynagrodzenia.

Umowa zlecenia

Zgodnie z art. 734 § 1 k.c. **na podstawie umowy zlecenia przyjmujący zobowiązuje się do dokonania określonej czynności prawnej dla dającego zlecenie.** Oznacza to, że zleceniobiorca świadczy pracę na rzecz zleceniodawcy, która nie zawsze musi prowadzić do określonego rezultatu.

Przy umowie zlecenia strony ustalają rodzaj czynności, ich zakres, ramy organizacyjne oraz wynagrodzenie.

Umowa zlecenia może mieć charakter odpłatny lub nieodpłatny. W przypadku zlecenia nieodpłatnego konieczne jest zawarcie w umowie zapisu o braku wynagrodzenia. Jeżeli takiego zapisu nie ma, a z umowy lub z okoliczności nie wynika, że zleceniodawca zobowiązał się wykonać zlecenie bez wynagrodzenia, uznaje się zlecenie jako płatne.

Zgodnie z art. 746 k.c. umowa zlecenia może być wypowiedziana przez każdą ze stron w każdym czasie. Jeżeli wypowiedzenia dokonuje zleceniodawca (pracodawca), a umowa jest odpłatna, zobowiązany jest on do wypłacenia zleceniobiorcy (pracownikowi) części wynagrodzenia za wykonane czynności. Gdy umowę wypowiedzi pracownik bez ważnego powodu, odpowiada on wobec pracodawcy za powstałą z tego tytułu szkodę. Do obowiązków zleceniobiorcy należy informowanie zleceniodawcy o przebiegu wykonywania umowy, a na zakończenie przedstawienie mu sprawozdania z jej wykonania.

Umowa zlecenia wiąże się z obowiązkiem opłacania składki zdrowotnej, natomiast opłata składki chorobowej jest dobrowolna. Przy umowie zlecenia zwolniony z opłacania składek jest pracownik, który ma składki opłacane z innego tytułu (np. jest uczniem lub studentem i nie ukończył 26. roku życia, ma umowę o pracę lub też prowadzi działalność gospodarczą, ale w innym zakresie niż przedmiot objęty umową).

Umowa o dzieło

Umowa o dzieło jest typową umową rezultatu, umową odpłatną, dwustronnie zobowiązującą, wzajemną i konsensualną. Zgodnie z art. 627 k.c. w umowie o dzieło przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania oznaczonego dzieła, a zamawiający do zapłaty za jego wykonanie. Dzieło może mieć charakter materialny, np. wykonanie elementu konstrukcji, lub niematerialny, np. zorganizowanie imprezy.

Umowa o dzieło jest korzystna dla obu stron, ponieważ w większości przypadków nie jest ona obciążona składkami ZUS i na ubezpieczenie zdrowotne (z wyjątkiem sytuacji, gdy wykonawca dzieła świadczy pracę na rzecz swojego pracodawcy), a dodatkowo można zastosować dosyć wysokie koszty uzyskania przychodu – 20% lub 50% (gdy dzieło ma charakter działalności twórczej). Z drugiej jednak strony taka umowa nie daje pracownikowi

żadnej ochrony socjalnej, pracodawca nie bierze również odpowiedzialności za zapewnienie warunków BHP, urlopu czy odprawy.

Umowa o dzieło musi określać rodzaj dzieła, termin wykonania, sposób i wysokość zapłaty. Jeżeli przedmiot umowy będzie niewłaściwie lub nieterminowo wykonany, zamawiający może od niej odstąpić. Wysokość wynagrodzenia za wykonane dzieło powinna być określona w umowie, choć niekoniecznie kwotowo. Wynagrodzenie za wykonanie dzieła może mieć również charakter ryczałtowy. W przypadku, kiedy strony w momencie zawierania umowy nie są w stanie precyzyjnie ustalić wynagrodzenia, takich jak np.: czas trwania usługi, ceny materiałów czy zakres pracy, wtedy mogą przyjąć wynagrodzenie kosztorysowe, polegające na zestawieniu planowanych prac i przewidywanych kosztów (art. 629 k.c.).

Zasady zatrudniania

Osoba przyjmowana do pracy sezonowej powinna mieć ukończone 16 lat i ukończone co najmniej gimnazjum. Zatrudniając przy lekkich pracach sezonowych lub dorywczych, pracodawca powinien także dopilnować, aby pracownik przedstawił świadectwo (zaświadczenie lekarskie) wydane przez upoważnionego lekarza poświadczające, że praca danego rodzaju nie zagraża zdrowiu pracownika. Badania takie przeprowadza się w ramach profilaktycznych wstępnych badań lekarskich, na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę. Ponadto pracownik przed dopuszczeniem do pracy powinien zostać przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Szkolenie wstępne obejmuje tzw. instruktaż ogólny i stanowiskowy i ma na celu zaznajomienie pracownika z charakterem wykonywanej pracy i zagrożeniami. Szkolenie może być przeprowadzone m.in. przez osoby wyznaczone przez pracodawcę lub służby BHP.

Czas pracy

Wymiar czasu pracy młodocianego w okresie ferii szkolnych nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w tygodniu. Dobowy wymiar czasu pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może jednak przekraczać 6 godzin. Z kolei młodociany, który ukończy 16 lat, może pracować 8 godzin na dobę.

Tygodniowy wymiar czasu pracy młodocianego w okresie odbywania zajęć szkolnych nie może przekraczać 12 godzin. W dniu uczestniczenia w zajęciach szkolnych wymiar czasu pracy młodocianego nie może przekraczać 2 godzin (art. 20² k.p.). Obowiązuje on także, gdy młodociany jest zatrudniony u więcej niż jednego pracodawcy. Przed nawiązaniem stosunku pracy pracodawca ma obowiązek uzyskania od młodocianego oświadczenia o zatrudnieniu (albo o niezatrudnieniu) u innego pracodawcy (Art. 200 k.p.). Do czasu pracy młodocianego wlicza się czas nauki w wymiarze wynikającym z obowiązkowego programu zajęć szkolnych, bez względu na to, czy odbywa się ona w godzinach pracy. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy młodocianego jest dłuższy niż 4,5 godziny pracodawca jest zobowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą 30 minut wliczoną do czasu pracy (Art. 202). Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Pora nocna dla młodocianego przypada pomiędzy godzinami 22.00 a 6.00 rano. Przerwa w pracy młodocianego obejmująca porę nocną powinna trwać nieprzerwanie nie mniej niż 14 godzin. Młodocianemu przysługuje w każdym tygodniu prawo, do co najmniej 48 godzin nieprzerwanego odpoczynku, który powinien obejmować niedzielę (Art.203). 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania stwierdza, że przygotowanie zawodowe może odbywać się przez: naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy.

Praktyczna nauka zawodu

Rozporządzenie przedstawia prawną definicję obydwu tych form przygotowania zawodowego. Nauka zawodu, będąca złożoną formą przygotowania zawodowego ma na celu przygotowanie młodocianego do pracy w charakterze wykwalifikowanego robotnika lub czeladnika i obejmuje praktyczną naukę zawodu organizowaną u pracodawcy na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach oraz dokształcanie teoretyczne. Umowę o naukę zawodu pracodawca zawiera w terminach przyjęć kandydatów do szkół zasadniczych, a tylko wyjątkowo, gdy młodociany nie dokształca się w szkole zasadniczej, umowa o naukę zawodu może być zawarta w innym terminie. Zawody, w których może odbywać się nauka zawodu, czas trwania tej nauki oraz rodzaj i zakres zdobywanych umiejętności określają plany i programy nauczania sporządzane oparte o klasyfikacje zawodów szkolnictwa zawodowego. Młodociany może być zatrudniony tylko przy pracach

objętych programem praktycznej nauki zawodu, a pracodawca zatrudniający młodocianego w celu nauki zawodu jest obowiązany:

1. realizować podstawy programowe kształcenia dla danego zawodu,
2. zapewnić spełnianie przez osoby szkolące młodocianych wymagań kwalifikacyjnych określonych w odrębnych przepisach.

Pracodawca jest zobowiązany również do organizowania doksztalcania teoretycznego młodocianych zatrudnionych w celu nauki zawodu. Doksztalcenie to może odbywać się:

1. w publicznej zasadniczej szkole zawodowej,
2. w szkole zasadniczej prowadzonej przez siebie lub wspólnie z innymi pracodawcami,
3. w ośrodku doksztalcania zawodowego, za zgodą kuratora oświaty,

we własnym zakresie koniecznym do złożenia egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika. W tym ostatnim przypadku pracodawca jest zobowiązany realizować podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów zawodowych teoretycznych dla danego zawodu. W przypadku organizowania doksztalcania teoretycznego młodocianych, o których mowa w ust. 1 pkt 4, pracodawca jest obowiązany zrealizować podstawy programowe obowiązkowe zawodowych przedmiotów teoretycznych dla danego zawodu.

Młodocianym zatrudnionym w celu nauki zawodu i doksztalcącym się w ośrodkach doksztalcania zawodowego oraz w innych ośrodkach realizujących podstawy programowe z zakresu doksztalcania teoretycznego zawodowego, znajdujących się w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania i miejsce pracy młodocianych, pracodawca może sfinansować koszty ich dojazdu z pobytu w ośrodku. Nauka zawodu młodocianego kończy się egzaminem.

Młodociani doksztalcący się w szkołach zasadniczych składają egzamin z nauki zawodu na zasadach określonych w przepisach o egzaminach z nauki zawodu i z przygotowania zawodowego.

Jeżeli młodociany doksztalcący się w szkole zasadniczej publicznej nie otrzymał promocji lub nie ukończył szkoły z powodu niezłożenia egzaminu, pracodawca na wniosek młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu nie dłużej jednak niż o:

1. 12 miesięcy, w celu dokończenia nauki w szkole,
2. 6 miesięcy, w innych uzasadnionych przypadkach.

Pracodawca, na wniosek młodocianego, a jeżeli pracodawcą jest rzemieślnik – izba rzemieślnicza, na wniosek stron może wyrazić zgodę na skrócenie czasu trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy, jeżeli młodociany nie doksztalczył się w szkole

zasadniczej.

Nauka zawodu trwa do 36 miesięcy, nie krócej jednak niż 33 miesiące. Przyuczenie młodocianego do wykonywania określonej pracy może trwać od 3 do 6 miesięcy. W odniesieniu do młodocianych uczestników Ochotniczych Hufców Pracy okres ustalony w ust. 1 może być przedłużony do czasu ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż o 12 miesięcy, i trwał łącznie nie dłużej niż 18 miesięcy.

Prace dopuszczalne i zabronione

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym (Dz.U. Nr 200, poz. 2047 z późn. zm.) określa warunki, w których młodociani nie mogą wykonywać prac, np. przy załadunku i wyładunku, przetaczaniu beczek, bali i przy przewożeniu ciężarów środkami transportu.

W myśl tego rozporządzenia dopuszczalne jest ręczne dźwiganie i przenoszenie na odległość powyżej 25 m, do czterech razy na godzinę w czasie zmiany roboczej, ciężarów o masie nieprzekraczającej:

1. przy pracy dorywczej – 14 kg dla dziewcząt i 20 kg dla chłopców,
2. przy powtarzalnym obciążeniu – 8 kg dla dziewcząt i 12 kg dla chłopców (do 16 lat).

W wykazie zezwolono jednocześnie na zatrudnienie młodocianych w wieku powyżej 16 lat przy niektórych rodzajach prac wzbronionych w celu umożliwienia przygotowania do wykonywania określonego zawodu, określając jednocześnie warunki zapewniające ochronę zdrowia i bezpieczeństwo młodocianych. Zatrudnianie młodocianych przy niektórych pracach wzbronionych, mające na celu przygotowania ich do wykonywania zawodu, nie może mieć charakteru pracy stałej, lecz powinno ograniczać się do zaznajomienia młodocianych z podstawowymi czynnościami, niezbędnymi do wykonywania zawodu. Wykaz zamieszczony w rozporządzeniu Rady ministrów z dnia 1 grudnia 1989 r. określa maksymalne obciążenie fizyczne, na które może być narażony młodociany. Wielkość tego obciążenia dla poszczególnych osób młodocianych, w czasie ich zatrudniania, powinna być dostosowana do stopnia indywidualnego rozwoju i poziomu wydolności fizycznej. Rozporządzenie wymienia ponadto inne prace, do których w określonych warunkach nie można zatrudniać pracowników, którzy nie ukończyli 18 lat. Treść ww. rozporządzenia

można znaleźć na stronach Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej: www.mpips.gov.pl lub na stronach Internetowego Systemu Aktów Prawnych: www.isap.gov.pl.

Bezpieczeństwo w pracy

Zgodnie z art. 207 § 1 k.p., pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy. Podstawowe obowiązki pracodawcy w zakresie BHP zawarte są w ustawie Kodeks pracy oraz w przepisach wykonawczych (rozporządzeniach), wydanych na jej podstawie. Są to m.in. Rozporządzenie w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 109, poz. 704, z 2004, z późn. zm.) oraz przepisy BHP, dotyczące wykonywania prac w różnych branżach.

Pracodawca na mocy art. 207 § 2 k.p. jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników, poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.

W szczególności pracodawca jest zobowiązany:

1. zorganizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
2. zapewnić przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
3. reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników,
4. stosować działania mające na celu zapobieganie wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym, uwzględnienie warunków technicznych, organizacji pracy, warunków pracy, stosunków społecznych oraz wpływu czynników środowiska pracy,
5. uwzględniać ochronę zdrowia młodocianych, pracownic w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz pracowników niepełnosprawnych w zakresie podejmowanych działań profilaktycznych,
6. zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
7. zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

Do obowiązków pracodawcy (art. 207¹ § 1 k.p.) należy też przekazywanie pracownikom informacji o:

1. **zagrożeniach dla zdrowia i życia**, występujących w zakładzie pracy, na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywanych pracach, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników,
2. **działaniach ochronnych i zapobiegawczych** podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń, o których mowa w pkt 1,
3. **pracownikach wyznaczonych do:**
 - a) udzielania pierwszej pomocy,
 - b) wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

Do podstawowych obowiązków pracownika (art. 211 Kodeksu pracy) należy:

1. znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,
2. wykonywać prace w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
3. dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
4. stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
5. poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
6. niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
7. współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Organem powołanym do sprawowania nadzoru i kontroli przestrzegania prawa, w szczególności przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów dotyczących legalności zatrudnienia i innej pracy zarobkowej jest Państwowa Inspekcja

Pracy. Działa ona na podstawie Ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy z dnia 13 kwietnia 2007 r. (Dz.U. Nr 89, poz. 589).

Porad prawnych z zakresu zasad zatrudniania młodych osób przy pracach sezonowych w okresie letnim, m.in. na temat rodzaju umów, czasu pracy, prac dopuszczalnych i wzbronionych, udziela: Okręgowy Inspektorat Pracy (ul. Graniczna 29 40-017 KATOWICE tel. (32) 60 41 208 fax (32) 60 41 251 kancelaria@katowice.pip.gov.pl)

Agencje pracy tymczasowej

W okresie wakacyjnym młodzi ludzie mogą również szukać zatrudnienia za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej. Agencje te świadczą usługi w zakresie zatrudnienia pracowników tymczasowych i kierowania tych pracowników oraz osób niebędących pracownikami do wykonywania pracy tymczasowej na rzecz i pod kierownictwem pracodawcy użytkownika, na zasadach określonych w przepisach o zatrudnieniu pracowników tymczasowych. Działalność agencji pracy tymczasowej **jest regulowana w rozumieniu** ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.) i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.

Agencja pracy tymczasowej powinna posiadać certyfikat marszałka województwa właściwego dla siedziby agencji, potwierdzający wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia. Wykaz agencji posiadających uprawnienia do prowadzenia działalności znajduje się na stronie internetowej **www.kraz.praca.gov.pl**.

Umowa o pracę zawarta między agencją pracy tymczasowej a pracownikiem tymczasowym powinna:

1. określać strony umowy,
2. określać rodzaj umowy i datę zawarcia umowy,
3. wskazywać pracodawcę użytkownika i ustalony okres wykonywania na jego rzecz pracy tymczasowej,
4. określać warunki zatrudnienia pracownika tymczasowego, w szczególności:
 - a) rodzaj pracy, która ma być powierzona pracownikowi tymczasowemu,
 - b) – wymiar czasu pracy, miejsce wykonywania pracy tymczasowej,
 - c) – wynagrodzenie za pracę oraz termin i sposób wypłacania tego wynagrodzenia przez agencję pracy tymczasowej.

Zgodnie z art. 26 ust. 1 Ustawy o zatrudnieniu pracowników tymczasowych (Dz.U. 2003 Nr 166, poz. 1608) do osób w wieku od 16 do 18 lat będących uczniami, skierowanych do pracy tymczasowej na podstawie umowy prawa cywilnego, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy dotyczące zatrudniania młodocianych w innym celu niż przygotowanie zawodowe (patrz rozdział 1).

Wolontariat]

Wolontariat stanowi popularną ścieżkę rozwoju zawodowego dla młodych ludzi. Aby zostać wolontariuszem, należy zawrzeć pisemne porozumienie z daną organizacją. **Treść porozumienia powinna zawierać** zakres, sposób i czas wykonywanych zadań oraz informację o możliwości wcześniejszego rozwiązania porozumienia. Porozumienie dotyczące okresu krótszego niż 3 miesiące może być zawarte w formie ustnej, niemniej organizacja ma obowiązek na wniosek wolontariusza potwierdzić na piśmie treść porozumienia.

Jako wolontariusz można pracować dla:

1. fundacji, stowarzyszeń, związków wyznaniowych, kościołów itp.
2. organizacji pozarządowych i podmiotów prawnych działających na rzecz pożytku publicznego,
3. organów administracji publicznej i podległych im jednostek.

Oferty pracy w ramach wolontariatu można znaleźć na stronach organizacji pozarządowych, w urzędzie gminy/miasta, w Centrum Wolontariatu, na stronie internetowej www.ngo.pl, gdzie zamieszczane są ogłoszenia organizacji poszukujących wolontariuszy do pomocy.

Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Osoby zajmujące się w organizacji współpracą z wolontariuszami (koordynator) określają wymogi wobec wolontariusza, oceniają jego kwalifikacje i decydują o jego zaangażowaniu. Mogą przy tym kierować się przepisami szczegółowymi bądź wewnętrznym regulaminem organizacji. Dodatkowo wymogi wobec wolontariusza precyzują przepisy obowiązujące w placówkach.

Osoba niepełnoletnia musi uzyskać pisemną zgodę rodziców bądź opiekunów prawnych na podjęcie wolontariatu. Może też się zdarzyć, że w niektórych placówkach pełnoletniość jest wymagana.

Osoba pracująca jako wolontariusz ma prawo m.in. do:

1. okresu próbnego pozwalającego poznać specyfikę nowej pracy,
2. otrzymywania wymaganych środków ochrony osobistej,
3. bycia poinformowanym o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywaniem świadczeń, a także o zasadach ochrony przed zagrożeniem,
4. zapewnienia, na zasadach takich jak pracownicy, bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
5. zwrotu poniesionych kosztów podróży służbowych i diet związanych ze świadczeniem,
6. uzyskania pisemnego potwierdzenia treści porozumienia,
7. otrzymania zaświadczenia o wykonaniu świadczeń,
8. zaopatrzenia z tytułu wykonywania świadczeń – m.in. prawo do odszkodowania, a nawet renty inwalidzkiej, jeżeli podczas wykonywania świadczeń ulegnie wypadkowi,
9. zwrotu pokrycia kosztów ogólnie przyjętych wynikających z umów międzynarodowych, gdy w porozumieniu jest mowa o oddelegowaniu wolontariusza na terytorium innego państwa,
10. bycia poinformowanym o swoich prawach i obowiązkach.

Wyżej wymienione prawa i obowiązki wolontariusza reguluje ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2010 Nr 234, poz. 1536, z późn. zm).

Bibliografia

Opracowano na podstawie:

1. Herbert J., *Zatrudnienie młodocianych*, Bydgoszcz 1998.
2. Kodeks Pracy z wprowadzeniem, stan prawny 02.03.2006r.
3. *Podstawy prawne zatrudniania młodzieży w wieku 16–18 lat. Informator*, Warszawa 2012
4. www.pip.gov.pl
5. www.ngo.pl.

Interwencja profilaktyczna wobec ucznia sięgającego po środki psychoaktywne

Wszystkie działania szkoły związane z funkcjonowaniem w sytuacjach kryzysowych związane są z próbą odpowiedzi na pytanie – jak reagować by być skutecznym, by pomóc dziecku i jego rodzicom, by szkoła realizowała swoje zadania związane z wychowaniem młodego pokolenia w sposób właściwy.

Na terenie szkoły dochodzi do zdarzeń, które mogą bezpośrednio zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów. Właściwa reakcja dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pracowników niepedagogicznych, adekwatna do poziomu zagrożenia, poszukiwanie pomocy w instytucjach mogących wspomóc szkołę daje gwarancję, że działania te zapewnią bezpieczeństwo uczniów.

Przejawy demoralizacji dzieci i młodzieży.

Narastające problemy młodzieży mają swoje źródło między innymi w:

1. **zmniejszeniu obszaru społecznej kontroli nad młodym pokoleniem,**
2. **zmniejszeniu poczucia odpowiedzialności za młodzież, pozostawienie jej samej sobie**

co w konsekwencji można ująć jako rozsuwanie się dwóch społecznych światów, poszerzenie się luki pokolenia dorosłych i młodzieży.

Wśród czynników prowadzących do tego zjawiska możemy wyróżnić:

1. brak oparcia w rodzicach, autorytetach oraz duże poczucie bezsilności i niekompetencji dorosłych. Nieobecność dorosłych w doświadczeniach i przeżyciach ludzi młodych oraz przyjmowanie przez młodzież dorosłego modelu życia,
2. powszechność oraz oswojenie młodzieży z doświadczeniami związanymi z kontaktami ze środkami psychoaktywnymi,

3. brak pozytywnych wzorców i ideałów, agresywna presja kultury używek i użycia, wszechobecna reklama zachęcająca do tego by wypić, zapalić,
4. samotność młodzieży, niski poziom więzi,
5. problemy indywidualne związane z okresem dojrzewania, typ osobowości,
6. brak partnerskiego stosunku dorosłych do ludzi młodych,
7. zerwanie kodu komunikacyjnego dorosłych i młodzieży,
8. niska wartość własnej aktywności młodzieży,
9. stygmatyzacja dzieci z grup ryzyka,
10. kryzys wychowawczy szkoły.

Zjawiska ze sfery obyczajowości i kultury, w tym także:

1. przyzwalanie społeczne,
2. presja dotycząca osiągania sukcesu,
3. wpływ lansowanych w mediach i przez dorosłych wzorców konsumpcji,
4. brak wyrazistych wzorców życia,
5. niskie bariery ograniczające picie w środowisku szkolnym,
6. zanik tradycyjnych modeli norm i wartości,
7. brak alternatywnych wobec picia i zażywania narkotyków, dostępnych form spędzania wolnego czasu,
8. reklama alkoholu w mediach,
9. sponsoring imprez masowych przez browary połączony ze sprzedażą
10. podupadanie pozaszkolnych środowisk i instytucji społecznych,
11. panujący coraz powszechniej model kultury doraźnej przyjemności,
12. nieprzestrzeganie prawa,
13. niska skuteczność ograniczania dostępności,
14. bezradność instytucji chroniących ład społeczny

Dopalacze i inne środki psychoaktywne.

Środki hamujące.

Działają hamująco na układ nerwowy, wywołują silną zależność psychiczną i fizyczną, zespół abstynencyjny jest bardzo silnie wyrażony. Przedawkowanie – senność, aż do stanu śpiączki, zgon wskutek porażenia ośrodka oddechowego.

Grupa środków hamujących reprezentowana jest przez: alkohol, leki nasenne (barbiturany), przeciwdrgawkowe, przeciwbólowe i rozkurczające, leki uspokajające – anksjolityki, opiaty – opium w tym: morfina, papaweryna, kodeina, heroina, substancje lotne – rozpuszczalniki, kleje, lakiery, pasta do butów, propan, butan, eter,

Środki pobudzające:

działają pobudzająco na układ nerwowy, wywołują silną zależność psychiczną i lekko zaznaczoną zależność fizyczną. Przedawkowanie – nasilające się pobudzenie, czynność serca niemiernowa, wysokie ciśnienie krwi, psychozy z omamami, napady szału i lęku.

Grupa środków pobudzających reprezentowana jest przez: kokainę, amfetaminę, nikotynę, kofeinę i sterydy anaboliczne.

Środki zmieniające percepcję – halucynogenne:

powodują zmianę percepcji otaczającego świata, wywołują zależność psychiczną, zależność fizyczna pojawia się przy syntetykach,

Przedawkowanie – ostre stany psychiatryczne, całkowita dezorientacja, silny lęk, drgawki, śpiączka, samobójstwa.

Grupę środków halucynogennych reprezentują: meskalina i psylocybina, LSD, ecstasy, konopie indyjskie.

Dopalacze

Środki tego rodzaju są produkowane głównie po to, aby ominąć obowiązujące zakazy antynarkotykowe, stąd ich skład chemiczny ulega ciągłej ewolucji. Ponadto producenci tego rodzaju środków nie podają zwykle ich pełnego składu chemicznego, zaś potencjalnych

związków chemicznych o działaniu psychoaktywnym, które stosunkowo łatwo jest otrzymać, jest co najmniej 12 tysięcy.

Można je podzielić na 3 grupy:

1. środki pochodzenia głównie roślinnego (susze, kadzidełka), które stosuje się tak jak tytoń (pali w fajkach, czy wykonuje z nich tzw. skręty)
2. środki pochodzenia głównie syntetycznego, sprzedawane w formie tabletek (tzw. *party pills*) lub proszków w torebkach, które zawierają zazwyczaj rozmaite mieszanki różnych grup związków działających psychoaktywnie
3. środki syntetyczne zawierające jedną, konkretną substancję, która (jeszcze) nie jest zakazana, sprzedawane w postaci znaczków do lizania, małych pigułek i w innych formach; środki te są stosunkowo najmniej popularne.

Efekty uboczne stosowania boosterów mogą być bardzo różne. Niektóre powodują zawroty głowy, nudności, utratę apetytu i bezsenność. Inne wywołują stany lękowe, depresje, a nawet mogą być przyczyną głębszych schorzeń psychicznych. Bardzo częste są halucynacje, które także same w sobie mogą być niebezpieczne.

Sygnały ostrzegawcze, czyli oznaki używania środków odurzających, jakie można zaobserwować

Każdy nastolatek próbuje ukryć przed dorosłymi to, że sięga po środki odurzające. Jednak, nawet u tych, którzy zachowują dużą ostrożność, można zaobserwować pewne oznaki używania. Oczywiście w I fazie jest ich znacznie mniej niż w II fazie. W fazie III, można już mówić nie tylko o sygnałach ostrzegawczych, ale symptomach choroby.

1. **Im wcześniej zauważysz zagrożenie i zaczniesz działać, tym skuteczniejsza będzie Twoja pomoc.**
2. **Każdy sygnał jaki dostrzeżesz może być wierzchołkiem „góry lodowej” – tylko specjalista jest w stanie postawić trafną diagnozę skali problemu.**
3. **Pamiętaj, że różne niepokojące zachowania mogą nie mieć związku z używaniem środków odurzających** mogą być efektem innych problemów, takich jak kłopoty szkolne lub rodzinne, zranione uczucia, niepowodzenia miłosne i wiele innych, których nie można bagatelizować.

FAZA I – Pierwsze próby

Używanie jest nieplanowane, okazjonalne,

Środki odurzające najczęściej dostaje się za darmo.

Używane są środki powszechnie uznawane za „słabsze”

np. piwo, papierosy, marihuana, kleje, leki (bez wskazania lekarskiego).

Konsekwencje szkolne i rodzinne są niewielkie.

1. Możesz zauważyć u dziecka **jakąś zmianę** – która sprawi, że pomyślisz „Coś z nim (z nią) nie tak, chyba będzie chory (chora) „ lub ”On (lub ona) nigdy się tak nie zachowywał (zachowywała).
2. Dziecko może **bagatelizować** zagrożenia związane z używaniem środków odurzających lub stawać w obronie tych, którzy je biorą.
3. Poza tym zauważysz niewiele, chyba, że **przylapiesz dziecko na gorącym uczynku**, a wtedy możesz:

4. poczuć zapach papierosów, chemikaliów, marihuany,
5. zaobserwować oznaki upicia alkoholem,
6. dostrzec ślady chemikaliów lub tytoniu na ubraniu lub skórze,
7. stanąć przed koniecznością udzielenia dziecku pomocy w związku z wypadkiem lub urazem odniesionym w stanie odurzenia.

FAZA II – Dążenie do przyjemności lub unikanie przykrości

Używanie jest coraz częstsze, planowane a substancje odurzające są kupowane samodzielnie.

U nastolatków, którym środki odurzające pomagają unikać przykrości, np. zmniejszają stres związany z nauką, trudno jest zaobserwować oznaki używania. Ci młodzi ludzie przeważnie dobrze się uczą, nie buntują, nie sprawiają kłopotów wychowawczych.

U nastolatków, którzy biorą środki psychoaktywne ze względu na związane z tym przyjemności (np. towarzyski) sygnały ostrzegawcze mogą być bardziej nasilone. Do wyżej opisanych sygnałów charakterystycznych dla I fazy, mogą dołączyć kolejne, które łatwiej jest uchwycić i określić. Mogą to być:

1. **utrata zainteresowań**, aspiracji, inicjatywy. W szkole może się to przejawiać pogorszeniem ocen, nieodrabianiem lekcji, spóźnieniami, wagarowaniem, konfliktami z nauczycielami, a poza szkołą – rezygnacją z dotychczasowego hobby, niechęcią do zajęć pozalekcyjnych i praktyk religijnych.
2. **izolowanie się** od reszty domowników (np. zamykanie się w pokoju), coraz częstsze nieobecności w domu, spóźnianie się, wychodzenie bez podania po co i z kim, unikanie rozmów z rodzicami, pokrętne tłumaczenia i kłamstwa,
3. **zmiana przyjaciół**, gdy dotychczasowych kolegów zastępują nowi, często starsi, których dziecko nie przedstawia rodzicom,
4. **bunt**, może przejawiać się nieposłuszeństwem, nieprzestrzeganiem ustalonych zasad, używaniem brzydkich wyrazów, napadami złości, gwałtownością, coraz częstszymi konfliktami z rodziną, zainteresowaniem sektami lub subkulturą młodzieżową. Ważnym sygnałem może też być obiecywanie poprawy i niedotrzymywanie przyrzeczeń.

U wszystkich nastolatków w II fazie używania, wyraźnymi wskazówkami istnienia problemu mogą być:

1. **wzmoczenie dbałości** o porządek wokół siebie i higienę osobistą
- a) **zmiany w zachowaniu** takie, jak rozregulowanie rytmu dnia i nocy, okresy wzmoczonegożywienia przeplatane zmęczeniem i ospałością (uwaga! Możliwe przysypianie na lekcjach), nadmierny apetyt lub brak apetytu, nowy styl ubierania się i fryzury, posługiwanie się slangiem, częste wietrzenie pokoju, używanie kadełek i odświeżaczy powietrza.
- b) **oznaki fizyczne** np. zaczerwienione, łzawiące oczy, nienaturalnie rozszerzone lub zwężone źrenice, pogorszenie stanu skóry (krosty, zaczerwienienie),
- c) **narkotyki lub przybory do ich używania**, które mogą się znajdować wśród rzeczy lub w pokoju dziecka. Mogą to być np., kawałki opalonej folii aluminiowej; pudełeczko zawierające kawałki rurki, szkiełka lub lusterka; małe foliowe torebeczki z jakimś proszkiem, tabletkami lub suszem.

Faza III – Uzależnienie

Oznaki używania narkotyków są widoczne i trudne do ukrycia. Poza wymienionymi wyżej, występują:

1. **obniżenie nastroju wynikające ze świadomości uwikłania w branie narkotyków i bycia w pułapce:** poczucie winy, bezradności, pokrzywdzenia, lęki, brak zaufania do ludzi (może mieć obsesyjny, paranoiczny charakter), możliwe myśli samobójcze.
2. **łamanie prawa:** wynoszenie rzeczy z domu, kradzieże, bójk, wandalizm itp. Możliwy jest też handel narkotykami w celu zdobycia pieniędzy na własną „działkę”, w związku z czym dziecko może sprawiać wrażenie bardzo popularnego – zwykle byc otoczone przez nabywców lub może przynosić do domu rzeczy, które inni chcą wymienić na narkotyki. Zdobyciu pieniędzy może też sprzyjać prostytutka.
3. **pogorszenie stanu zdrowia:** częste przeziębienia, katar, kaszel, bóle (głowy, gardła, mięśni), krwawienie z nosa, spadek masy ciała, zawroty głowy, przypadki utraty przytomności, samookaleczenia. Zaburzenia pamięci oraz toku myślenia.

4. **zmiany wyglądu:** brak zainteresowania własnym wyglądem i higieną, skóra zimna, potliwa, opuchnięta, swędząca, zażółcona lub zaczerwieniona, widoczne ślady po ukłuciach, oczy rozbiegane, zaczerwienione, podpuchnięte, „szklane”.

W dalszym etapie rozwoju uzależnienia dominuje specyficzny „głód” narkotyku. Organizm jest wyniszczony a depresja trudna do zwalczenia nawet po zażyciu środka odurzającego. Często są przedawkowania.

Interwencja profilaktyczna stosowana wobec ucznia eksperymentującego ze środkami psychoaktywnymi

Metoda szkolnej interwencji profilaktycznej jest propozycją działań skierowanych do nauczycieli i pedagogów szkolnych. Jej celem jest zapobieganie problemom związanym z używaniem przez młodzież substancji psychoaktywnych.

Wsparcie

Szkolna interwencja profilaktyczna jest oparta na ścisłej współpracy z rodzicami, co jest zgodne z priorytetami ostatniej reformy oświaty. **Zadaniem wychowawcy (czy pedagoga szkolnego), prowadzącego interwencję, jest udzielenie wsparcia rodzicom znajdującym się w sytuacji kryzysowej.** Wsparcie ze strony przedstawicieli szkoły polega na udzieleniu odpowiednich informacji i zaproponowaniu konkretnej procedury postępowania, w atmosferze troski i zaniepokojenia o ucznia.

Elementy interwencji

Interwencja profilaktyczna składa się z czterech elementów:

Diagnozy, mającej na celu zaplanowanie adekwatnych działań wobec ucznia oraz ocenę skali problemów związanych z używaniem przez niego środków odurzających, psychoaktywnych.

Porady, w czasie której zostaje jasno wyrażone stanowisko szkoły zabraniające picia alkoholu, palenia papierosów lub brania narkotyków oraz motywowania ucznia

do uczestniczenia w dalszych działaniach interwencyjnych – m. ni. poprzez przekazanie informacji na temat bezpośrednich zagrożeń dla zdrowia, a nawet życia związanych z używaniem określonego środka. Informuje się o tym, że sprawa zostanie przekazana rodzicom.

Kontrakt, jako głównego narzędzia motywującego ucznia do zmiany zachowania. Jest on opracowywany przez rodziców we współpracy z wychowawcą i potem przedstawiany dziecku. Ma ono prawo do negocjowania zawartych w nim ustaleń. Kontrakt podpisywany przez szkołę, rodziców i ucznia określa:

1. **zobowiązanie** ucznia do nieużywania środków odurzających;
2. **przywileje**, które zostały odebrane uczniowi w następstwie używania przez niego środków odurzających oraz sposób ich stopniowego odzyskiwania;
3. **zasady** zachowania w domu i szkole;
4. **konsekwencje** związane z nieprzestrzeganiem ustaleń.

Monitorowania realizacji postanowień zawartych w kontrakcie. Celem jest tu wspieranie pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia. Wymaga ono stałej wymiany informacji między szkołą a domem.

Wprowadzenie procedury interwencji do szkolnego programu profilaktyki może zapobiegać rozpowszechnieniu się problemów związanych z używaniem środków odurzających wśród uczniów. Widoczne i konsekwentne postępowanie nauczycieli w takich sytuacjach oraz sankcje nakładane na uczniów, którzy złamali tę zasadę, są swoistymi sygnałami ostrzegawczymi dla ich kolegów i koleżanek. Ważne jest również, aby o uzgodnionej przez nauczycieli i zapisanej w dokumentach szkolnych procedurze, zostali poinformowani wszyscy pracownicy, rodzice i uczniowie, zanim jeszcze pojawią się problemy. Wiedza o celu interwencji oraz jej przebiegu może być czynnikiem ułatwiającym późniejszą współpracę z uczniem i jego rodzicami. Pokazuje to, że szkoła poważnie traktuje swoje zadania profilaktyczne i jest przygotowana do ich realizacji.

PYTANIA DIAGNOSTYCZNE

Pytania o zainteresowania

1. Co lubisz robić po szkole?
2. Czy masz jakieś hobby?
3. Czy bierzesz udział w jakiś zajęciach pozalekcyjnych?
4. Czy w ciągu ostatniego roku zrezygnowałeś z jakichś zajęć dodatkowych?

Pytania o kolegów

1. Czy lubisz swoich kolegów z klasy?
2. Czy masz bliskich przyjaciół?
3. Czy są oni twoimi rówieśnikami?
4. Czy w ciągu ostatniego roku zmieniłeś przyjaciół?
5. Czym jest dla Ciebie przyjaźń?
6. Co robisz z przyjaciółmi, żeby się zabawić?
7. Czy urządzenie przyjęcia?
8. Czy chodzicie do dyskoteki?
9. Ilu z Twoich przyjaciół pali papierosy?
10. Ilu z Twoich przyjaciół pije alkohol?
11. Ilu z Twoich przyjaciół bierze narkotyki?

Pytania o rodzinę

1. Czy Twoja rodzina lubi robić coś wspólnie? Co?
2. Z kim w rodzinie masz najlepszy kontakt?
3. Komu z domowników zwierzasz się ze swoich kłopotów?
4. Czy w Twoim domu są zasady dotyczące godzin powrotu do domu?
5. Czy ktoś w Twoim domu nadużywa alkoholu? (to jest pytanie dyskusyjne).

Pytania o szkołę

1. Z których przedmiotów masz najlepsze oceny?
2. Jakie masz oceny w tym roku szkolnym?
3. Czy Twoje oceny zmieniły się, w porównaniu do ocen z zeszłego roku?
4. Czy dochodzi do nieporozumień między Tobą a nauczycielami?

Pytania o używanie substancji psychoaktywnych

1. W jakiej sytuacji zapaliłeś pierwszego papierosa (jointa, wypiliśmy piwo)?

2. Kiedy ostatnio piłeś alkohol?
3. Ile wtedy wypieś?
4. Czy palisz papierosy (jakie, jak często)?
5. Czy próbowałeś jakiegogoś nielegalnego środka psychoaktywnego (ile razy, co)?
6. Czy zdarzyło Ci się kupować narkotyki?
7. Czy miałeś problemy (zdrowotne lub inne) związane z piciem alkoholu lub używaniem innych substancji psychoaktywnych?

SCHEMAT POSTĘPOWANIA INTERWENCYJNEGO

Gdy podejrzewasz, lub wiesz, że uczeń używa jakiś środków psychoaktywnych (pali papierosy, pije alkohol lub bierze narkotyki) to rozpocznij interwencję.

Krok 1. Rozmowa interwencyjna z uczniem

1. **Wyjaśnienie sytuacji** – wyjaśnij powody zaproszenia na rozmowę:

„Zaprosiłam/em Cię na rozmowę dlatego, że:

- a) mam powody przypuszczać, że bierzesz narkotyki (pijesz alkohol/palisz papierosy). Jestem tym bardzo zaniepokojona/y. Musimy o tym poważnie porozmawiać.

lub

- b) wiem, że bierzesz narkotyki (pijesz alkohol/palisz papierosy). Martwię się o ciebie i twoją przyszłość i dlatego chciałabym/chciałbym z Tobą poważnie porozmawiać na ten temat.

2. **Zorientowanie się w sytuacji ucznia** – na ile to będzie możliwe oceń skalę problemu.

- a) postaraj się uzyskać od ucznia jak najwięcej informacji o jego sytuacji – zadaj pytania diagnostyczne,
- b) porównaj zebrane w ten sposób informacje z danymi z obserwacji zachowania się ucznia na lekcjach / w szkole lub informacjami pochodzącymi z innych źródeł.

3. **Udzielenie informacji zdrowotnej**

Elementy informacji zdrowotnej

1. wyraż swoje zaniepokojenie związane z używaniem narkotyku (piciem alkoholu/paleniem papierosów);
2. powiedz o zmianach, jakie dostrzegasz (na podstawie obserwacji i odpowiedzi na pytania diagnostyczne) np., w sytuacji szkolnej ucznia, jej/jego wyglądzie zewnętrznym lub zachowaniu;
3. udziel rzeczowej informacji na temat bezpośrednich zagrożeń zdrowia i bezpieczeństwa związanych z używaniem danego środka psychoaktywnego;
4. wyraźnie powiedz, że oczekujesz, że uczeń przestanie używać danej substancji psychoaktywnej (alkoholu, papierosów, narkotyków);
5. poinformuj w konkretny sposób o dalszych krokach jakie zamierzasz podjąć (możliwe konsekwencje szkolne);
6. poinformuj o tym, że zamierzasz skontaktować się z rodzicami.

Krok 2. Kontakt z rodzicami

Elementy komunikatu skierowanego do rodziców:

1. informacja dlaczego zainteresowałaś/eś się ich dzieckiem;
2. wymiana informacji o stanie dziecka (pomocny jest „Test dla rodziców”);
3. informacja o zagrożeniach zdrowia i bezpieczeństwa dziecka, związanych z dalszym używaniem danego środka psychoaktywnego;
4. ustalenie dalszego postępowania, którego efektem będzie wspólne sformułowanie propozycji kontraktu dla dziecka;
5. celu lub celów, jakie sobie stawiacie (np. ma więcej nie pić),
6. przywilejów jakie traci dziecko w związku z tym, że piło alkohol, paliło papierosy lub brało narkotyki (np. w domu – nie może spotykać się z kolegami, po lekcjach ma wracać prosto do domu; w szkole – nie bierze udziału w dodatkowych zajęciach np. sportowych i/lub w wycieczkach szkolnych),

7. listy zachowań, które będą podlegały kontroli w domu i w szkole (np. w domu – pory powrotu do domu, czas spędzany z rówieśnikami; w szkole – obecność na lekcjach, spóźnienia),
8. jasnych zasad zachowania, których dziecko ma przestrzegać (np. w domu – nie robi awantur, nie wychodzi bez poinformowania rodziców gdzie i z kim będzie, wraca o ustalonej godzinie; w szkole – nie opuszcza lekcji, wykonuje polecenia nauczycieli),
9. konsekwencji ponoszonych przez dziecko w przypadku złamania ustalonych zasad (np. w domu – ograniczenie możliwości telefonowania do znajomych, dostępu do komputera; w szkole – wykonanie dodatkowej pracy z biologii),
10. przywilejów jakie odzyska postępując zgodnie z zasadami na czas określony (np. w domu – po dwóch tygodniach odzyskuje możliwość chodzenia po szkole do kolegi; w szkole – po miesiącu może ponownie uczestniczyć w zajęciach sportowych, brać udział w wycieczkach),
11. form współpracy rodziców i szkoły (np. rodzice uprzedzają wychowawcę kiedy dziecko nie będzie w szkole, wychowawca, jak najszybciej informuje rodziców o nieobecności dziecka na lekcji),
12. czasu na jaki obowiązują powyższe ustalenia (np. do pierwszej wizyty dziecka u specjalisty) i trybu ich weryfikacji (np. raz w tygodniu rozmawiamy o tym, jak nam idzie),
5. przekazanie wskazówek i adresów punktów konsultacyjnych.

Krok 3. Zawarcie kontraktu z uczniem

Schemat kontraktu, który rodzice i przedstawiciel szkoły (zgodnie z tym, co ustalili w kroku 2. mogą zaproponować uczniowi:

1. Zobowiązuję się ...(nie pić, nie palić, itp.).
2. Zobowiązuję się przestrzegać następujących zasad zachowania ...
3. W związku z tym, że ... (że piłem/am alkohol, paliłem/am papierosy itp.) na okres (np. miesiąca) tracę następujące przywileje ...lub

Przyjmuję do wiadomości, że zostaną odebrane mi następujące przywileje

4. Zgadzam się, że jeśli w ciągu ... będę przestrzegać powyższych zasad to odzyskam następujące przywileje
5. Zgadzam się ..., że za złamanie którejś z zasad poniosę następujące konsekwencje
6. Zgadzam się, że jeśli nie będę przestrzegać tego kontraktu to poniosę surowsze konsekwencje (wpisać jakie) niż te, które są zapisane powyżej oraz zobowiązuję się do skorzystania z pomocy terapeutycznej (wpisać jakiej w zależności oceny powagi problemu oraz realnych możliwości zorganizowania dziecku takich form pomocy).

Bibliografia

1. A. Borucka, K. Kocoń – Interwencja w szkole, Warszawa 2003 Remedium lipiec – sierpień 2003
2. U. Praisner – opr. – Perspektywy Polskiej Profilaktyki Problemowej, Warszawa 2000
3. J. Szymańska – Programy Profilaktyczne Warszawa 2000 CMP-P
4. B. Kamińska – Buśko – Zapobieganie uzależnieniom uczniów Warszawa 1997 CMP-P
5. K. Wojcieszek – Wygrać życie, Kraków 2002 Rubikon
6. Z. Gaś – Od wychowania do profilaktyki, Warszawa 2002 Remedium 2001
7. U. Praisner – opr. – Dylematy i wyzwania profilaktyki problemowej Kazimierz 2001 PARPA
8. J. Polanowski – Przemoc rówieśnicza – aspekt prawny, 2003/3 Niebieska Linia

Materiał w całości został opracowany w oparciu o podręcznik dla trenerów szkolnej Interwencji Profilaktycznej przygotowany przez Instytut Psychiatrii i Neurologii w Warszawie 2003 r.

Zagrożenia cywilizacyjne

Nastolatek- kto to taki

Okres dojrzewania to jeden z najtrudniejszych momentów rozwojowych. W tym okresie w organizmie dziecka zachodzą gwałtowne zmiany. Burza hormonalna powoduje ogromne zamieszanie. Powoduje to zmiany nastroju. Raz jest dobrze, a za chwilę źle. Raz się śmieje, raz płacze. Bardzo łatwo je czymś zranić, wywołać silną złość. Jest to okres poszukiwania odpowiedzi na pytania: Kim jestem ? Co się ze mną dzieje? Dokąd zmierzam?”.

Z jednej strony młody człowiek pragnie niezależności a z drugiej się jej obawia. Zaczyna w bardzo różny sposób zaznaczać swoją indywidualność. Czasem jest to zmiana zachowania, czasem „dziwna” fryzura, kolczyk w nietypowym miejscu czy tatuaż. W życiu nastolatka tak wiele się dzieje, pojawia się tyle nowych problemów i potrzeb że trudno mu to jakoś ośwoić, a pokazywanie swojej słabości, nieporadności jest dla niego czymś nie do przyjęcia. Wszystkimi sposobami będzie chciał pokazać, że jest świetny, że z wszystkim sobie radzi.

Jest to ten moment rozwojowy w którym my dorośli powinniśmy być szczególnie uważni.

To ten moment rozwojowy gdzie łatwo o ryzykowne zachowania, nieprzemyślane decyzje.

Okres dorastania czy wczesnej dorosłości jest czasem dokonywania separacji od rodziny. Wszystko stanowi duże obciążenie dla niedojrzałej emocjonalnie osoby.

Jak rozmawiać z nastolatkiem ?

1. Wydawanie rozkazów jest mało skuteczne. Lepiej poproś lub zaproponuj mu wybór,
2. Nie atakuj go. Powiedz o swoich odczuciach,

3. Unikaj tzw. kazań. Mów krótko i konkretnie,
4. Nie „przesłuchuj”. Nie zadawaj zbyt dużo pytań,
5. Cierpliwie i uważnie słuchaj tego co mówi,
6. Nie krytykuj wszystkiego co robi. Lepiej przedstaw swoje oczekiwania,
7. Podawaj argumenty,
8. Chwal nastolatka, nawet za małe osiągnięcia,
9. Traktuj nastolatka jak partnera. Możesz czasami poprosić go o radę czy pomoc,
10. Nim podniesiesz głos pozwól przedstawić mu swój punkt widzenia.

Co jest nieskuteczne w kontakcie z nastolatkiem

1. Nie mów ja w twoim wieku.
2. Jesteś taki sam jak...
3. Masz to zrobić, bo ja tak mówię.
4. Ja cię uczę, więc rób co ci każę.
5. Zabraniam ci i koniec.
6. Nie wydawaj wyroków np. wiedziałem, że ci się nie uda, nigdy się tego nie nauczysz, nie można się z tobą dogadać, jakkolwiek to zrobisz i tak będzie źle.
7. Nie bagatelizuj problemów nastolatka, jego wyglądu, zachowania, sposobu mówienia.

Nowe czasy, nowe zagrożenia

Większość z nas nie wyobraża sobie życia bez komórki, komputera czy Internetu. Dzięki tym wynalazkom możemy spotykać się z ludźmi z całego świata, możemy zwiedzać cały świat i uczyć się nowych rzeczy. Wszystko to bez wychodzenia z domu. Nowe media to nie tylko nowe możliwości. To narzędzia mogące nieść wiele zagrożeń. Pedagodzy i nauczyciele powinni sobie zdawać sprawę z zagrożeń, jakie niesie ze sobą Internet. W ostatnich kilku latach Internet stał się bardziej mobilny niż kiedykolwiek, użytkownicy są coraz młodszy, a serwisy społecznościowe stały się najważniejszą formą kontaktów w sieci, zwłaszcza dla dzieci i nastolatków. Niestety obraz świata w mediach bywa bardzo nierzeczywisty a często nawet kłamliwy. Dla dzisiejszych dzieci i nastolatków informacje pojawiające się

w Internecie są jedynymi które uznają za godne uwagi i prawdziwe. Wielu dorosłych bardzo słabo porusza się w świecie tych nowych technologii i z obawy przed ośmieszeniem nie podejmują żadnych rozmów i dyskusji na ten temat tego, co młodzi robią w sieci. Skutkuje to tym, że dziecko czy nastolatek zostaje sam w trudnych sytuacjach, z którymi ma do czynienia w sieci.

Jednym z nowych zagrożeń związanych z rozwojem nowych technologii jest zespół uzależnienia od Internetu. Jego nadużywanie ma wpływ na funkcjonowanie w sferze fizycznej, psychicznej, interpersonalnej, społecznej, rodzinnej i ekonomicznej danej osoby.

Skutki uzależnienia od komputera i Internetu

1. Zanik więzi rodzinnych.
2. Utrata kontaktów społecznych.
3. Fobię społeczną, unikanie kontaktów osobistych z innymi ludźmi.
4. Depresje spowodowane brakiem kontaktu z siecią.
5. Utrata zainteresowań.
6. Zaburzenia w funkcjonowaniu. Interesujące jest tylko to co dzieje się w sieci, inne sfery życia dla niej nie istnieją
7. Osłabienie siły woli i osobowości.
8. Rozregulowanie cyklu około dobowego.
9. Rezygnacja z ruchu i aktywnego wypoczynku.
10. Zaniedbywanie obowiązków szkolnych i domowych.
11. Kłopoty w szkole (słabe oceny, brak promocji).

Innym zjawiskiem, które ma bezpośredni związek z nowymi technologiami jest cyberprzemoc.

Cyberprzemoc

Cyberprzemoc to przemoc przy użyciu mediów elektronicznych, przede wszystkim Internetu i telefonu komórkowego. W Polsce doświadcza go ponad połowa młodych ludzi. Ten rodzaj agresji jest szczególnie dotkliwy, ponieważ kompromitujące materiały docierają w krótkim czasie do ogromnej ilości osób, wiele osób ma ich kopie. W ciągu ostatnich kilku lat ten rodzaj agresji rówieśniczej stał się poważnym problemem społecznym. Portale społecznościowe to miejsce gdzie toczy się znacząca część życia towarzyskiego młodego człowieka. To tam się spotykają, omawiają najważniejsze wydarzenia ze swojego życia, omawiają swoje sukcesy i porażki. Wiele konfliktów z „normalnego” życia przenosi się do sieci. Tam są omawiane, komentowane.

Formy cyberprzemocy:

1. Nękanie
2. Straszanie
3. Szantażowania z użyciem sieci
4. Publikowania i rozsyłania kompromitujących zdjęć, filmów
5. Podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli

Do tych zachowań wykorzystywane są :

1. Czaty
2. Komunikatory
3. Strony internetowe
4. Poczta elektroniczna
5. Serwisy społecznościowe
6. SMS

Dla wielu sprawców cyberprzemocy „kusząca” jest anonimowość sprawcy, brak konieczności posiadania siły fizycznej. Tutaj „wygrywa” ten który jest sprytniejszy, ma większe umiejętności poruszania się w gąszczu nowych technologii.

Młodzi ludzie nie zdają sobie sprawy, że krzywda wyrządzona komuś nie jest wirtualna. Ona i jej konsekwencje są jak najbardziej realne. Kiedy młodzi ludzie stają się ofiarami cyberprzemocy, kiedy zostają oszukani, ośmieszeni wstydzą się rozmawiać o tym z dorosłymi, nie szukają u nich pomocy. Prawda jest taka, że wszystkie osoby które uczestniczą w tej sytuacji czyli ofiara, sprawca, świadkowie potrzebują wsparcia i pomocy.

Na ten rodzaj przemocy bardziej narażone są dzieci wrażliwe, lękowe, z małym poczuciem własnej wartości, wycofane, mające trudności z budowaniu relacji rówieśniczych.

Zagrożenia jakie niesie ze sobą Internet to nie tylko treści ale także nadmiar. Nadmiar informacji, reklam, treści agresywnych i pornograficznych.

Oddziaływanie Internetu i gier komputerowych

1. Złodziej czasu - młody człowiek melby w tym czasie kibic rzeczy mające i większe znaczenie dla jego rozwoju np. sport, czytanie, spotkania towarzyskie.
2. Prezentowanie złych wzorców osobowych i zachowań.
3. Obrazy okrucieństwa i przemocy powodują fascynację nimi, zmniejszają wrażliwość, zubożniają na krzywdę innych.
4. Zwiększają poziom agresywności, uaktywniają nowe formy przemocy.
5. Zaburzają więzi społeczne.
6. Agresja jest pokazywana jako sposób na powodzenie, zdobycie potrzebnych rzeczy.
7. Przemoc i agresja wydaje się tak powszechna, że staje się elementem relacji międzyludzkich.
8. Utrata kontaktu z rzeczywistym światem.

Choroby cywilizacyjne nastolatka

Anoreksja

Anoreksja nazywana jest też jadłowstrętem psychicznym. Choroba dotyka coraz większą liczbę młodych ludzi. Chorują głównie dziewczęta i kobiety do 25 roku życia. Charakterystyczna dla anoreksji jest bardzo silna obawa przed utyciem. Prowadzi do unikania przyjmowania pokarmów. Sam chory zwykle nie zdaje sobie sprawy z tego że cierpi na poważne zaburzenie. Spostrzega siebie jako osobę dużo grubszą i brzydszą niż w rzeczywistości. Anoreksja ma zwykle (95% przypadków) podłoże psychiczne. Są to problemy psychospołeczne takie jak brak akceptacji wśród rówieśników, samotność, bunt przeciw dorosłym, zaprzeczanie własnej seksualności, niskie poczucie własnej wartości, próba zdobycia kontroli na własnym życiem.

Jedną z bardziej znaczących przyczyn pojawienia się anoreksji są także wzorce propagowane w Internecie. Panuje tam presja i kult szczupłej sylwetki.

Objawy anoreksji

1. Brak apetytu, wstręt do jedzenia.
2. Bardzo szczupła sylwetka, spadek masy ciała o 15-20 %.
3. Cienka i bardzo sucha skóra na twarzy i całym ciele.
4. Zaostrzone rysy twarzy.
5. Meszek na ciele.
6. Osłabienie organizmu, odwodnienie.
7. Nasilająca się drażliwość.
8. Zatrzymanie miesiączki.
9. Zmuszanie do wymiotów po posiłku.
10. Stosowanie środków przeczyszczających.
11. Problemy z układem krążenia (zimne ręce i stopy).
12. Liczenie kalorii przy każdym posiłku.
13. Problemy ze snem.
14. Wypadanie włosów.

15. Łamliwość kości.

Bulimia

Obok anoreksji jedno z najpoważniejszych i niebezpiecznych zaburzeń odżywiania. Stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia. Bulimię nazywa się także „wilczym głodem”. Charakterystyczne dla niej są okresowe napady żarłoczności i brak kontroli nad ilością spożywanego pożywienia. Chory nie jest w stanie zapanować nad uczuciem głodu.

To zaburzenie odżywiania w dotyka głównie dziewcząt kobiet między 12 a 21 rokiem życia. Jest to zwykle ten moment rozwojowy, kiedy dziewczęta zaczynają się przejmować swoim wyglądem. Chcą wyglądać jak modelki czy piosenkarki z teledysków. Nie wiedzą lub zapominają, że w dużej mierze ich wygląd to głównie zasługa dobrych programów graficznych. Chorobie sprzyja niska samoocena, brak akceptacji ze strony rówieśników, rodziny. Problemy i niepokoje, które są integralną częścią bycia nastolatkiem często zagłuszane są przez napady żarłoczności. Duża grupa cierpiących na bulimie ma za sobą walkę z anoreksją.

Tanoreksja

Tanoreksja – uzależnienie od opalania się na słońcu i w solarium. Dla tanorektyka jego skóra jest ciągle zbyt biała, zbyt mało opalona. Zwykle początki uzależnienia wyglądają niewinnie. Czasem to jest chęć zamaskowania nadmiaru kilku kilogramów, ukrycia zmian trądzikowych na twarzy czy przedłużenia wakacyjnej opalenizny.

Jest to zaburzenie na tle psychicznym i wymaga pomocy psychologa lub psychiatry. Nie wolno bagatelizować problemu. Nadmierne opalanie to wzrost zachorowalności na raka skóry, pogorszenie wzroku, poparzenia słoneczne, zmiany skórne. Problem jest poważny. Nie wolno go bagatelizować.

Autoagresja

Najczęściej uszkodzeniu ulegają nadgarstki, przedramiona, ramiona i uda, rzadziej brzuch i piersi. Niekiedy sporadyczne akty okaleczania się są spowodowane okresowym przeżywaniem trudności lub odpowiedzią na przejściowy kryzys i wtedy określa się je mianem epizodycznych. Jeżeli natomiast występują one często i stają się sprawdzonym sposobem niwelowania silnych napięć, przechodząc niekiedy w nawyk i stanowiąc istotny element tożsamości danej osoby, to uznaje się je za nawracające czy chroniczne. Samookaleczenia to przejaw agresji skierowanej na siebie. Stanowią one zagrożenie dla zdrowia i życia. Autoagresja może być jednorazowym aktem kaleczenia się żyletką lub regularnym często głębokim nacinaniem ciała. Jest to kolejne zjawisko które w głównej mierze dotyczy młodych ludzi. Najczęściej okaleczenie dotyczy skóry (np. na ramionach, na brzuchu). Zdarza się także przecinanie naczyń krwionośnych, wbijanie ostrych przedmiotów w ciało lub ich połykanie, uszkodzanie fragmentów ciała.

Przyczyny zjawiska

1. **Jedni robią to dla szpanu.** W modzie jest być zbuntowanym, niekonwencjonalnym.
2. U innych powodem są **poważne problemy** w szkole, w rodzinie, wśród rówieśników. Szczególnie często zachowania takie spotykamy u osób słabych, z niską samooceną, silnie, przeżywających trudności i niepowodzenia.
3. Zjawisko to ma swoje **wytłumaczenie biochemiczne**. W momencie przeżywania przyjemnych sytuacji (gdy dostajemy od innych wsparcie, jesteśmy głaskani, przytulani) wzrasta poziom endomorfina. Wzrasta on także a w sytuacji zagrożenia. Okaleczenie się jest wprowadzaniem siebie w stan zagrożenia życia w celu doświadczenia wyrzutu endomorfina. Efektem tego jest doświadczanie uczucia radości i szczęścia. Jest to uczucie bardzo krótkotrwałe i trzeba je powtarzać.
4. **Redukcja lęku**, napięcia, gniewu. Nastolatek nie może uporać się z silnymi stanami emocjonalnymi rozładowuje swoje napięcie zadając sobie ból. To go na chwilę uspokaja, daje poczucie kontroli nad sobą.
5. **Wymierzanie** sobie kary za robienie rzeczy, które uznaje się za złe, zasługujące na ukaranie.
6. **Doświadczenie takich traumatycznych doświadczeń** takich jak gwałt, molestowanie seksualne, zbyt wczesna inicjacja itp. powodują poczucie zewnętrznego

i wewnętrznego „brudu”. Ból doznawany podczas aktów autoagresji pozwala o tym zapomnieć, ukarać się, czasem oczyścić,. Spływająca krew ma być swoistym samooczyszczeniem. Potem pojawiają się wyrzuty sumienia z powodu ponownego nacięcia i ból psychiczny wraca ze zdwojona siłą.

7. **Próba zwrócenia uwagi na siebie lub przeżywane problemy.** Kiedy młody człowiek ma trudność z otwartym opowiedzeniem o twojej trudnej sytuacji czy problemie próbuje w ten sposób „wołać” o pomoc.

Jeśli podejrzewamy lub wiemy, że młody człowiek dokonuje samookaleczeń należy jak najszybciej wyjaśnić przyczynę. Jeżeli mamy kłopot z nakłonieniem go do rozmowy nie naciskajmy. W takiej sytuacji najlepiej zwrócić się o pomoc do specjalisty.

Samookaleczanie może przybierać formę tatuażu.

Tatuaże

W obecnych czasach jest to bardziej kwestia pewnej mody, podkreślenia bycia na topie, w awangardzie niż samo okaleczania. Posiadanie nawet najmniejszego tatuażu w znaczący sposób podnosi atrakcyjność w grupie. Nie bez znaczenia jest fakt, że media od kilku lat bardzo lansują posiadanie tatuaży. Wielu młodzieżowych idoli, gwiazd pop kultury ozdabia się w ten sposób. Wszystko to sprawia, że tatuaż jest produktem bardzo pożądanym w grupie młodych osób. Bywa formą autoekspresji, wyrażania swoich myśli, służy podkreśleniu własnej atrakcyjności seksualnej. Jest sposobem na podkreślenie własnej tożsamości i niezależności.

Operacje plastyczne

Współczesne nastolatki, w pogoni za urodą, figurą i powodzeniem są w stanie zrobić naprawdę wiele. Wypracowany makijaż czy odpowiednio dobrany strój to dla wielu dzisiejszych nastolatek i młodych kobiet to za mało. Ich zadaniem jedynym skutecznym sposobem na zachowanie pięknego wyglądu są operacje plastyczne. Sztuczne poprawianie ciała staje się zabiegiem popularnym jak każdy inny. Konsekwencje tego typu ingerencji w ogóle nie są brane pod uwagę.

Podsumowując warto przypomnieć, że my dorośli mamy duży wpływ codzienne funkcjonowanie dorastających ludzi. Jeżeli więc zauważymy objawy omawianych wyżej zaburzeń nie przechodźmy obojętnie. Zwróćmy uwagę na ucznia, pokażmy, że jesteśmy gotowi na wsparcie czy rozmowę, że może na nas liczyć.

Bibliografia:

1. Abraham Suzanne, Llewellyn- Jones Derek „Anoreksja, bulimia, otyłość. Warszawa : Wydaw. Nauk. PWN, 1995
2. Andrzejewska A. Dziecko w cyberprzestrzeni, wyd. Pedagogium , Warszawa 2007
3. Andrzejewska A. Magia szklanego ekranu. Zagrożenia płynące z telewizji, wyd. Fraszka Edukacyjna , Warszawa 2007
4. Bińczycka Jadwiga „Między swobodą a przemocą w wychowaniu” Impuls, Kraków, 1997
5. Browne Kevin Zapobieganie przemocy w rodzinie, Państwowa Agencja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Warszawa, 1999
6. Danielewska Joanna Agresja u dzieci-szkoła porozumienia, WSiP, Warszawa, 2002
7. DĄBROWSKA Joanna : *Diagnoza i profilaktyka niedostosowania społecznego uczniów w aspekcie makro i mezokali. Doniesienia z badań // W : Zagrożenia w wychowaniu i socjalizacji młodzieży oraz możliwości ich przezwyciężania / pod red. Teresy Sołtysiak. - Bydgoszcz : Wydaw. Akademii Bydgoskiej, 2005. - S. 264-292*
8. Juszczak S. Człowiek w świecie elektronicznych mediów, szanse i zagrożenia, Wyd. Uniwersytetu Śląskiego , Kraków 2000
9. Obuchowska I. Drogi dorastania. Psychologia rozwojowa okresu dorastania dla rodziców i wychowawców WSiP Warszawa 1996
10. Mellibruda Jerzy – „O przemocy domowej”, Państwowa Agencja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Warszawa, 1998
11. Namysłowska I. ,Paszkiewicz E. , Siewierska A. Gdy odchudzanie jest chorobą; Anoreksja i bulimia” Wyd. W.A.B Warszawa 2000

Magdalena Wieczorek

Nauczyciel – konsultant

ROM-E Metis

Po co szkole procedury?

Podstawowym celem wprowadzenia i stosowania procedur w szkole jest usprawnienie i zwiększenie trafności oraz skuteczności oddziaływań szkoły w sytuacjach problemowych oraz w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją.

Każdą pracę wychowawczą oraz profilaktyczną należy rozpocząć od ustalenia konkretnych wymagań i postawienia granic. Dziecko, które przychodzi na świat nie ma określonego systemu wartości, zaś wpajane mu zasady przez rodzinę często odbiegają od tych, które uznawane są za normę społeczną. A zatem należy zacząć od określenia norm i zasad, jakie będą obowiązywały w danej szkole/placówce. Procedury opracowane i zaakceptowane przez nauczycieli, uczniów, rodziców oraz pracowników administracyjnych, zawarte w statucie szkoły, nie powinny być martwym dokumentem. W każdym roku szkolnym powinny być ponownie omówione, uzupełnione zgodnie z aktualnymi przepisami prawa. **Procedury mają stanowić dekalog każdej szkoły. Dokument ten jest prawną wykładnią wytyczającą ogólną drogę postępowania szkoły w trudnych sytuacjach.**

Procedury i strategie stanowią narzędzie efektywnego reagowania na trudne lub zaskakujące sytuacje wychowawcze, które powinny być niezwłocznie podejmowane przez wszystkie podmioty odpowiedzialne za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w szkołach. Wśród różnorodnych przejawów demoralizacji za najbardziej niepokojące i zagrażające zdrowiu dzieci i młodzieży uznaje się sięganie po środki psychoaktywne oraz wchodzenie w inne zachowania ryzykowne, np. wagary, agresja, przemoc, kradzieże. Są to zjawiska, wobec których żaden dorosły nie powinien pozostawać obojętny, zwłaszcza, że zachowania ryzykowne dzieci i młodzieży najczęściej ze sobą współwystępują. Picie alkoholu czy odurzanie się narkotykami współwystępuje z zachowaniami agresywnymi oraz przemocowymi wśród nastolatków. Szczególny obowiązek reagowania na niepokojące sygnały i zachowania uczniów spoczywa na szkole, dlatego instytucja ta zobligowana jest

do wczesnego rozpoznawania, diagnozowania problemów i podejmowania oddziaływań profilaktycznych i wychowawczych, które są zapisane w szkolnym programie wychowania i profilaktyki.

Na terenie szkoły często dochodzi do zdarzeń, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów. Nauczyciel częstokroć czuje się osamotniony i bezradny w sytuacji, kiedy ma do czynienia z zachowaniem w żadnym stopniu nie mieszczącym się w regulaminie szkoły, a nierzadko będącym czynem karalnym lub przestępstwem. Właściwa, reakcja wychowawcy, pedagoga, dyrektora oraz powiadomienie w razie potrzeby stosownych instytucji mogą w istotnym stopniu zwiększyć skuteczność oddziaływań. Bardzo ważne jest umiejętne przeprowadzenie interwencji z zachowaniem wszelkich praw, zarówno dzieci uczestniczących w zdarzeniu, jak i ich rodziców. W zależności od okoliczności zdarzeń, kategorii popełnionego czynu oraz wieku sprawców – postępowanie wobec ucznia będzie różne.

Dyrektorów szkół i placówek oświatowych, do podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w szkole, zobowiązuje ***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.***

W myśl tego dokumentu szkoły i placówki podejmują działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy dzieci i młodzież używają, posiadają lub rozprowadzają środki odurzające.

Wyżej wymienione rozporządzenie, w §10, zobowiązuje szkoły i placówki do opracowania strategii działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem.

Obowiązki szkoły, obowiązki nauczycieli regulujące kwestię odpowiedzialności szkoły za bezpieczeństwo uczniów – przepisy wprowadzające

Dwa fundamentalne dla funkcjonowania systemu oświaty w Polsce akty normatywne: ustawa o systemie oświaty i ustawa Karta Nauczyciela, określając zakres przedmiotowy systemu oświaty RP i zadania nauczycieli, podnoszą kwestię bezpieczeństwa uczniów. System oświaty według prawodawstwa oświatowego ma być tak zorganizowany, aby zapewniał uczniom bezpieczeństwo i rozwój intelektualny, fizyczny i psychiczny. Na szkołę – jako instytucję i na nauczycieli nałożony jest obowiązek dbałości o realizację trzech podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz o szeroko rozumiane dobro uczniów. Ustalając w określony poniżej²⁶ sposób powinności nauczycielskie, prawodawca powierzył nauczycielom, a jednocześnie obciążył ich odpowiedzialnością prawną za dbałość o: zdrowie uczniów, postawy moralne i obywatelskie, poszanowanie godności ucznia, utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach oświatowych.

Lp.	Rodzaj aktu prawnego	Cytowane zapisy
	Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).	Art. 1. System oświaty zapewnia w szczególności: [...] 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;[...] 10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach, placówkach;[...] 12) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;[...]

²⁶ Walkiewicz E. Odpowiedzialność prawna pracowników szkoły za zapewnianie bezpieczeństwa uczniów. ORE.

		16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych. Art. 4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
	Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)	Art. 6. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi

		różnych narodów, ras i światopoglądów. Art. 7. 1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole. 2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za: 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły; 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę; 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków; 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym; 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych. [...]
--	--	--

		Art. 75. 1. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6. <i>*Nauczyciele kontraktowi i stażyści podlegają jedynie odpowiedzialności porządkowej na mocy przepisów kodeksu pracy (na takich samych zasadach jak pozostali pracownicy szkoły).</i>
--	--	--

Podstawa prawna działań interwencyjnych w szkole

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.- art. 39, pkt 1, ust. 3),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r.Nr 97, poz.674 z późn. zm. – art. 6, pkt 1 i art. 7 ust. 1),
3. Ustawa o postępowaniu w sprawie nieletnich z dnia 26 października 1982 r. (tekst jednolity - Dz. U. z 2010 r. Nr 33, poz. 178 z późn. zm),
4. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005r.(Dz. U. z 2005 r. Nr 179, poz. 1458 z późn. zm)
5. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005r.(Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm)
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Kart” oraz formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 Nr 209,poz. 1245
7. Rozp. MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm. – paraf.2),

8. Rozp. MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz.226)

W jaki sposób czuwać nad bezpieczeństwem w szkole ?

1. Stworzyć w szkole środowisko przyjazne uczniowi:
2. nie odrzucać uczniów najtrudniejszych – wymagają więcej uwagi i czasu,
3. akceptować młodych ludzi – potrzebują tego od rodziców , rówieśników i także od nauczycieli,
4. stawiać każdemu uczniowi wymagania adekwatne do jego potencjalnych możliwości – zbyt wysokie mogą spowodować, że sięgnie np. po dopalacze,
5. organizować wolny czas ucznia, stwarzając ofertę, z której każdy będzie mógł wybrać dla siebie coś interesującego – brak pasji, nuda to prosta droga do zachowań ryzykownych.
6. Prowadzić akcję uświadamiającą wśród uczniów, rodziców i nauczycieli o grożących im niebezpieczeństwach i zagrożeniach oraz sposobach przeciwdziałania.
7. Opracować określone procedury na wypadek wystąpienia zachowań ryzykownych i zaistnienia sytuacji kryzysowej w szkole.
8. Do wypracowanych przez szkołę procedur systematycznie wracać podczas posiedzeń Rad Pedagogicznych i spotkań z pracownikami administracji i obsługi.
9. Procedury należy umieścić w miejscu ogólnodostępnym, np. w pokoju nauczycielskim i pomieszczeniu dla pracowników niebędących nauczycielami

W ten sposób stworzyć można system zapobiegania zachowaniom ryzykownym.

Trochę prawnej terminologii - czyn karalny, przestępstwo, wykroczenie

Zdarza się, że na terenie szkoły dochodzi do popełnienia przez ucznia, czynu niezgodnego z prawem - **czynu karalnego**. W zależności od wieku sprawcy takiego czynu postępowanie szkoły nieznacznie będzie się różnić.

Czyn karalny to - to czyn zabroniony przez ustawę o postępowaniu w sprawie nieletnich jako; **przestępstwo** lub przestępstwo skarbowe albo **wykroczenie** określone w art. 51,69,74,76,85,87, 119, 122, 124, 133 lub 134 Kodeksu wykroczeń.

Przestępstwo - zgodnie z Kodeksem karnym to czyn bezprawny, karalny i zawiniony *(gdy społeczna szkodliwość czynu jest znikoma, nie stanowi on przestępstwa)*, a **wykroczenie** – to czyny zabronione pod groźbą kary określonej i zawartej w Kodeksie wykroczeń *(różnią się od przestępstw mniejszym ciężarem gatunkowym i tym samym mniejszym wymiarem kary)*.

Gdy sprawcą czynu jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat, to mówimy o nieletnim sprawcy czynu karalnego - czyli przestępstwie lub wykroczeniu.

Wówczas:

Art. 4 § 3 **ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, nakazuje** szkole publicznej jako instytucji państwowej, niezwłoczne zawiadomienie o tym **sąd rodzinny lub Policję** oraz niedopuszczenie do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu *(przez przedsięwzięcie niezbędnych czynności)*. Powiadamia się także rodziców.

W art. 4 § 1 **ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich** czytamy, iż każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub kształcenia zawodowego, używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawianie nierzędu, włóczęgostwo, udział w grupach przestępczych, ma społeczny obowiązek odpowiedniego przeciwdziałania temu, a przede wszystkim zawiadomienia o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkoły, sądu rodzinnego, Policji lub innego właściwego organu.

Art. 4a. ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich -

Podmioty współdziałające z sądem rodzinnym, a w szczególności: instytucje państwowe, społeczne lub jednostki samorządowe oraz osoby godne zaufania, w zakresie swego działania, **udzielają na żądanie sądu rodzinnego informacji niezbędnych w toku postępowania !**

Gdy sprawcą czynu (przestępstwa lub wykroczenia) jest uczeń, który ukończył 17 lat, to odpowiada on na zasadach określonych w Kodeksie karnym lub Kodeksie wykroczeń.

Wówczas:

Art. 304 § 2 **Kodeksu postępowania karnego nakazuje** szkole publicznej jako instytucji państwowej, niezwłoczne zawiadomienie o tym **prokuraturę lub Policję** oraz niedopuszczenie do zatarcia śladów i dowodów popełnienia przestępstwa (*przez przedsięwzięcie niezbędnych czynności*) . Powiadamia się także rodziców, natomiast pełnoletni uczeń stanowi sam o sobie.

Odpowiedzialność szkoły

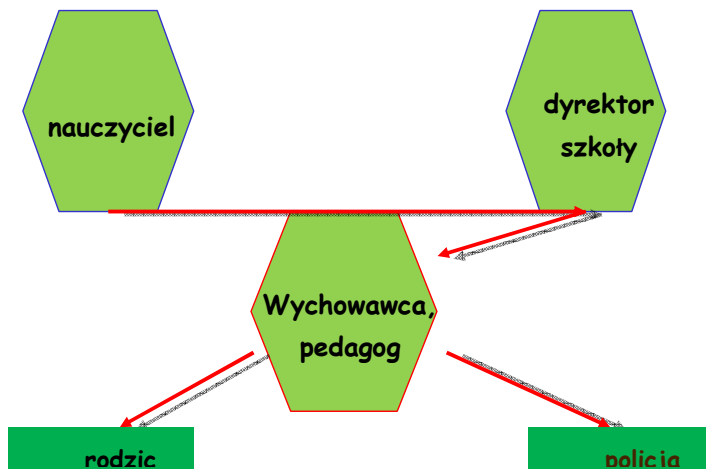
Konieczność powiadomienia przez szkołę (jako instytucji państwowej) sądu rodzinnego, lub prokuratury i policji, wynika z **tzw. obowiązku prawnego** - tj. obowiązku, który nakazuje określone zachowanie instytucjom państwowym i samorządowym oraz organizacjom społecznym – **zgłoszenie przestępstwa** publicznoskargowego czyli przestępstwa ściganego z urzędu. Niedopełnienie obowiązku prawnego rodzi odpowiedzialność karną.

Odpowiedzialność nauczyciela - zgodnie z prawem oświatowym, nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Ten status, poza pewnymi przywilejami, nakłada również i obowiązki. Jednym z nich jest obowiązek podejmowania działania wynikającego **z obowiązku prawnego**. Niedopełnienie ww. obowiązku, **szczególnie jako zaniechanie działania funkcjonariusza publicznego,** rodzi odpowiedzialność karną . W art. 231 § 1 **Kodeksu postępowania karnego** istnieje zapis mówiący, że funkcjonariusz publiczny, który przekraczając swoje uprawnienia lub nie dopełniając obowiązków, działa na szkodę interesu publicznego lub prywatnego podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Kiedy dyrektor, nauczyciel powinien podjąć działalność interwencyjną?

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkohol lub inne środki w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem nielegalny środek odurzający.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję mogącą być środkiem odurzającym.
5. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji.
6. W przypadku powzięcia informacji o przemocy (w tym cyberprzemocy).

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji - popełnia czyn karalny, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:



Rys. Schemat postępowania szkoły – nauczyciela wobec sprawcy czynu karalnego. (Opracowanie własne).

Kroki postępowania szkoły – nauczyciela wobec sprawcy czynu karalnego

1. Nauczyciel powinien powiadamiać o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolować ucznia- sprawcę od rówieśników *(ale ze względów bezpieczeństwa nie można pozostawiać go samego; należy stwarzać warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie).*
3. Niezwłocznie powiadomić psychologa/pedagoga, dyrektora szkoły.
4. Ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzeń.
5. Przy składaniu wyjaśnień powinien być obecny wychowawca lub inny nauczyciel, którego uczeń darzy zaufaniem.
6. Z ustaleń sporządzić protokół zawierający datę, godzinę i miejsce zajścia, personalia sprawcy, poszkodowanego oraz świadków a także dokładny opis zdarzeń.
7. Nie konfrontować świadków zdarzenia ze sprawcą.
8. Powiadomić rodziców ucznia – jeżeli ma mniej niż 18 lat.
9. A w przypadku starszych uczniów *(w zależności od zapisu w statucie, ale zgodnie z zapisem art. 92 kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, że: Dziecko pozostaje aż do pełnoletności pod władzą rodzicielską)* uczeń taki może stanowić sam o sobie.
10. Niezwłocznie powiadomić policję lub sąd rodzinny albo prokuraturę i policję,
11. Zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazać je policji.
12. Zaistniałą sytuację omówić np. podczas godziny wychowawczej *(to pozwoli na ukierunkowaną dyskusję oraz wyeliminuje niepożądane interpretacje).*

Kroki postępowania szkoły – wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
3. Powiadomienie rodziców ucznia.
4. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

Przykłady procedur postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń związanych ze środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi oraz w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazać uzyskane informacje wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej proponujemy rodzicom skierowanie do placówki specjalistycznej i udział dziecka w programie terapeutycznym.

4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal; z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę do spraw nieletnich).
5. Podobnie, w sytuacji gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję.
6. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych, to postępowanie nauczyciela jest określone przez wewnętrzny regulamin szkoły – Statut Szkoły.

W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacji dotyczące szczegółów zdarzenia.

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły, powinien podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa wykonać czynności przeszukiwania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

UWAGA! W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który nie ukończył 17 roku życia prokuratora lub policję (art.4 Upn i art. 304 Kpk).

System reagowania w szkole na cyberprzemoc

Obowiązek szkoły dbania o bezpieczeństwo uczniów w zakresie technologii komunikacyjnej wynika m. innymi z:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm) – rozdz. 1 art. 4a w brzmieniu:

szkoły i placówki zapewniające uczniom dostęp do Internetu są obowiązane podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (załącznik 1-4, Dz. U. z 2009 r. nr 4, poz. 17)

System ma na celu:

1. poprawę bezpieczeństwa w szkole,
2. zapewnienie osobom doświadczającym cyberprzemocy ochrony i wsparcia,
3. zmianę zachowań sprawców,
4. zmianę postawy świadków.

Działania szkoły w ramach systemu:

1. Prowadzenie zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych i profilaktycznych w szkole w zakresie użytkowania komputerów:
 - a) dostarczenie wiedzy i umiejętności posługiwania się technologią komunikacyjną nauczycielom podczas szkoleń i uczniom podczas zajęć komputerowych,
 - b) wprowadzenie zasad korzystania z komputera, telefonów a także konsekwencji za ich nieprzestrzeganie,
 - c) uświadomienie całej społeczności szkolnej, czynników sprzyjających cyberprzemocy w szkole oraz możliwości kontroli przez nauczycieli i rodziców użytkowania szkolnych komputerów i telefonów komórkowych,
 - d) diagnozowanie problemu cyberprzemocy za pomocą ankiet, obserwacji

2. Opracowanie procedury reagowania w szkole na zjawisko cyberprzemocy:

- a) procedura jako schemat postępowania w sytuacji wystąpienia jakiegokolwiek formy cyberprzemocy winna być przedstawiona całej społeczności szkolnej, ze wskazaniem jej celowości,
- b) powinien zostać zaplanowany sposób powiadamiania i ustalenie osoby, do której w szkole można zgłaszać fakt prześladowania, a zgłaszającym może być uczeń, jego rodzice, inni uczniowie lub nauczyciele jako świadkowie zdarzenia,
- c) powinno zostać zapisane co należy zabezpieczyć jako dowody przestępstwa (*że trzeba notować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości, dane nadawcy, nazwę użytkownika, adres e-mail, stronę www, nr telefonu,...*),
- d) określić/ustalić kto i z kim powinien rozmawiać
- e) *(np. na etapie wstępnego rozpoznania sytuacji może rozmowę prowadzić wychowawca lub nauczyciel informatyki,*
- f) *kolejne etapy- rozmowy z ofiarą, sprawcą i ewentualnymi świadkami może prowadzić pedagog/psycholog szkolny,*
- g) uwzględnić w procedurze konieczność objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów uczestniczących w zdarzeniu

Działania interwencyjne nauczyciela:

- 1. jeżeli zgłoszono mu przypadek cyberprzemocy niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę pedagoga/psychologa oraz dyrektora szkoły,
- 2. wychowawca i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z ofiarą udzielając jej wsparcia i porady (**Uwaga!** jeżeli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów należy z każdym rozmawiać osobno).
- 3. wychowawca i pedagog/psycholog ustalają okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków **świadkom cyberprzemocy** potrzebne jest wsparcie w postaci zapewnienia dyskrecji czyli nieujawnianie ich nazwisk sprawcy, niekonfrontowanie ich ze sobą i ochrona ich przed etykietą „donosiciela” - ważne, aby w wyniku interwencji nie narażić ich na zemstę i groźby ze strony sprawcy,
- 4. wychowawca i pedagog/psycholog przy udziale nauczyciela informatyki zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy,
- 5. wychowawca i pedagog/psycholog powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia o zdarzeniu i podjętych działaniach szkoły oraz udziela im porad,

6. dyrektor wyciąga konsekwencje wobec sprawcy przemocy, zawiadamia policję i/lub sąd rodzinny raz pracuje nad zmianą postawy ucznia,
7. wychowawca i pedagog/psycholog monitorują sytuację ucznia/uczniów:
8. ofiar, świadków - czy nie są podejmowane działania odwetowe ze strony sprawcy/sprawców,
sprawcy – czy zachodzą zmiany w jego postawie
(pozyskawszy rodziców do współpracy np. z rodzicami sprawcy można opracować projekt kontraktu indywidualnego dla dziecka, określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły, oraz ustalić konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminów realizacji zadań zawartych w umowie)

Pojęcie stalkingu

Stalking to nowe pojęcie, ale zjawisko znane jednak od dawien dawna. W ostatnich jednak latach przybierające na sile, głównie dzięki rozwojowi techniki i nowych metod komunikacji. To one mają aktualnie ogromny wpływ na kształtowanie się relacji interpersonalnych. Stalking jest pojęciem zaczerpniętym z angielskiego języka łowieckiego i oznacza: podchodzić, czatować, czyhać, zasadzać się. Sformułowanie pogoń za ofiarą najlepiej wyraża zespół zachowań do jakich dochodzi w relacji stalker – ofiara. Natomiast zaszczucie to stan o jakim możemy mówić z punktu widzenia ofiary. Według amerykańskiej ustawowej definicji: stalking – to celowe, złośliwe, wielokrotne prześladowanie i molestowanie innej osoby, zagrażające jej bezpieczeństwu .

Wzorzec zachowań stanowiących stalking:

1. cyberstalking – cyberprzemoc - uporczywe wydzwanianie, wysyłanie maili, sms-ów, mmsów, nagrywanie wiadomości na pocztę głosową, czaty, blogi, serwisy społecznościowe,
2. niechciane i natarczywe odwiedziny w miejscu pracy lub domu ofiary,
3. składanie propozycji spotkań, wspólnych wyjazdów i wycieczek,
4. pozostawianie pod drzwiami wiadomości, listów kwiatów i niechcianych prezentów,
5. śledzenie, podążanie za ofiarą, obserwowanie, podglądanie,
6. przebywanie w okolicy miejsca zamieszkania ofiary,
7. wypytywanie rodziny, znajomych, kontaktowanie się ze znajomymi ofiary,

8. zakładanie podsłuchu,
9. przeszukiwanie notatek, śmieci w celu uzyskania informacji,
10. składanie propozycji seksualnych,
11. zbieranie przedmiotów związanych z osobą prześladowaną lub stanowiące jej własność,
12. zaczepianie ofiary w miejscach publicznych,
13. stosowanie szantażu emocjonalnego, gróźb, wyzwick.

Kary za stalking

Do tej pory, nie istniał jeden sprawny instrument ochrony osób pokrzywdzonych takimi działaniami. Istniały przepisy, na które można było się powołać, lecz często zdarzało się, że działania stalkerów nie odpowiadały do końca opisom przestępstw w nich zawartych np. przestępstwu znęcania się, czy zmuszania.

Za nękanie najczęściej karano podstawie Art. 107 Kodeksu wykroczeń:

kto w celu dokuczenia innej osobie złośliwie wprowadza ją w błąd lub inny sposób złośliwie niepokoi , podlega karze ograniczenia wolności, grzywny do 1,5 tys. zł albo naganie.

W związku z czym ochrona praw ofiar stalkingu była znacznie utrudniona. W dniu **6 czerwca 2011 r.** weszła w życie i obowiązuje **nowelizacja ustawy – Kodeks karny (Dz. U. z 2011 r. Nr 72, poz. 381, dalej „nowelizacja”)**, której celem jest stworzenie instrumentu ochrony prawnej przeciwko stalkingowi.

Do ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - **Kodeks karny** (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) dodano nowe przestępstwo przeciwko wolności:

Art.190a § 1. *Kto przez uporczywe nękanie innej osoby lub osoby jej najbliższej wzbudza u niej uzasadnione okolicznościami poczucie zagrożenia lub istotnie narusza jej prywatność podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.*

Dodatkowo, tej samej karze podlega osoba, która podszywając się pod inną osobę, wykorzystuje jej wizerunek lub inne jej dane osobowe w celu wyrządzenia jej szkody majątkowej lub osobistej (*Art.190a § 2.*)

Jeżeli w wyniku powyższych działań, pokrzywdzony targnął się na własne życie, **sprawca tego przestępstwa podlega karze pozbawienia wolności od roku nawet do lat 10 (Art.190a § 3).**

Uwaga!

Ściganie powyższych przestępstw następuje na wniosek pokrzywdzonego (Art.190a § 4). Zatem jeśli jesteśmy ofiarą stalkingu, wystarczy, że złożymy zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa Policji lub prokuratorowi wraz z wnioskiem o ściganie sprawcy, a organy te wówczas podejmą odpowiednie czynności celem ukarania sprawcy przestępstwa.

Oprócz powyższych zmian, nowelizacją w Art. 41a § 1 - doprecyzowano również, że sąd może orzec:

1. obowiązek powstrzymania się od przebywania w określonych środowiskach lub miejscach,
2. zakaz kontaktowania się z określonymi osobami,
3. zakaz zbliżania się do określonych osób,
4. zakaz opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu,
5. lub nakaz opuszczenia lokalu zajmowanego wspólnie z pokrzywdzonym również w razie skazania za inne przestępstwo przeciwko wolności (...).

Metody współpracy szkoły z policją

W ramach długofalowej pracy, szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorami współpracy powinni być: pedagog/psycholog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich właściwej jednostki policji. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła/placówka. Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemnie zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.

W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

1. Spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym.

2. Spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń.
3. Informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży.
4. Udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły.
5. Wspólny – szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktyki związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w „Procedurach [...]” albo, gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w których obecność policji jest konieczna. Każda, dotycząca uczniów, wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.

Krzywdzenie i zaniedbywanie jako forma przemocy

Krzywdzenie to każde działanie lub zaniechanie (bezczyność), która powoduje naruszenie jego praw jako osoby i zakłóca jego optymalny rozwój (*krzywdzenia mogą się dopuścić: rodzice/opiekunowie prawni, inni ludzie lub instytucje np. szkoła, państwo*).

Z sytuacją zaniedbania mamy do czynienia wtedy, gdy wobec dziecka ze strony opiekunów **nie** są podejmowane niezbędne działania czyli nie są zaspokajane jego potrzeby fizyczne i psychiczne (*brak odpowiedniego pożywienia, butów, odzieży, brak zainteresowania zdrowiem, wypełnienie zaleceń lekarskich...zezwalanie na uczestnictwo w libacjach, awanturach domowych lub nadopiekuńczość*)).

Najczęstsze sytuacje zaniedbywania dziecka w rodzinie:

Art. 208 Kodeksu karnego:

Rozpijanie małoletniego – to dostarczanie w dowolny sposób alkoholu, ułatwianie mu spożywania alkoholu, nakłanianie małoletniego do spożywania.

Ważne – musi występować powtarzalność takich działań , wielokrotność. Jednorazowość nie wyczerpuje znamion tego przestępstwa.

Art. 210 Kodeksu karnego:

Porzucanie małoletniego poniżej 15 roku życia – oznacza pozostawienie własnemu losowi i nie ma tu znaczenia czy osobie porzuconej grozi niebezpieczeństwo.

Art. 104 Kodeksu karnego:

Nakłanianie do żebrania - stosunek zależności od sprawcy zachodzi wówczas, gdy pokrzywdzony nie jest zdolny z własnej woli przeciwstawić się zachowaniu sprawcy i znosi je w obawie przed pogorszeniem swoich dotychczasowych warunków życiowych *(także w przypadku opieki chwilowej np. opieka babci , sąsiadki, faktycznego sprawowania opieki nad daną osobą).*

Co powinien zrobić pedagog szkolny w sytuacji podejrzenia zaniedbania dziecka przez rodziców?

1. Zebrać informacje o dziecku między innymi od innych nauczycieli, samego dziecka i rodziców.
2. Zebrać materiały związane z sytuacją dziecka- np. dokumentacja z rozmów z dzieckiem, opisy zachowań i wyglądu dziecka.

3. Zabezpieczyć dowody jeśli takie są (*ocena ich wiarygodności nie należy do zadań pedagoga*).
4. Podjąć współpracę z wychowawcą, który ma stały kontakt z dzieckiem.
5. Podjąć współpracę z dyrektorem szkoły w celu interwencji: poinformować dyrektora o zaistniałej sytuacji, przygotować wniosek (pismo) do sądu rodzinnego, prokuratury lub policji-wniosek podpisuje dyrektor.
6. Poinformować rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka.
7. Opracować plan pomocy dziecku.

Pomoc uczniowi – ofierze przemocy rodzinnej

Obowiązek zgłaszania podejrzeń co do przemocy w rodzinie wynika z Art. 12.1 znowelizowanej ustawy: „Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy w rodzinie, niezwłocznie zawiadamiają o tym Policję lub prokuraturę,,

Podstawowy cel jakiego służy procedura pomocy dziecku/uczniovi, który doświadczył w rodzinie przemocy (*fizycznej, emocjonalnej, seksualnej bądź zaniedbania*) to: ochrona jego zdrowia i życia oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa. W tym celu nauczyciel: powiadamia wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrektora o swoich spostrzeżeniach.

Wychowawca:

1. Przeprowadza rozmowę z uczniem: wyjaśnia, że bicie dzieci to łamanie prawa i wymaga pomocy innych, zaufanych osób np. lekarza, psychologa. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując bezpieczeństwo dziecku.
2. Nawiązuje kontakt z rodzicami (lub jednym z rodziców) informuje o stanie dziecka, np. o konieczności przebadania dziecka oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy. Wzywa rodziców do przyścia do szkoły.

3. Sporządza notatkę opisującą: wygląd dziecka, dolegliwości, stan zdrowia, uzyskane informacje oraz działania podjęte przez szkołę.
4. W dalszej pracy wychowawczej wspiera dziecko: zabiega o jego prawidłową integrację, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i akceptacji.
5. Współpracuje cały czas z pedagogiem szkolnym, rodzicami i nauczycielami uczącymi.
6. Zawiera kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.
7. Podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku: wzmocnienia dziecka (pomoc pp na terenie szkoły), wspieranie rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych (mediacje), zabezpieczenie socjalne przez skierowanie do odp. instytucji (poszukiwanie pracy, pomoc finansowa).
1. Upoważniony przez dyrektora wypełnia „Niebieską kartę” część A tym samym wszczynając procedurę.
2. Oddelegowany bierze udział w zespole interdyscyplinarnym, monitoruje sytuację dziecka.

Obowiązek nauki

Obowiązek nauki dziecka, rozpoczyna się od ukończenia gimnazjum oraz trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia. Ponieważ nauka w prawidłowym toku (bez powtarzania klasy) kończy się w gimnazjum w wieku 16 lat, musi być kontynuowana w jednej ze szkół ponadgimnazjalnych lub w jednej z innych form kształcenia określonych przez ustawę o systemie oświaty.

1. Spełnianie obowiązku nauki (art. 16 ust. 5a u.s.o).

Obowiązek nauki spełnia się *(po ukończeniu gimnazjum)* przez :

- a) uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadgimnazjalnej,
- b) uczęszczanie na zajęcia realizowane w formach pozaszkolnych w placówkach publicznych i niepublicznych posiadających akredytację,

- c) uczęszczanie na zajęcia realizowane w ramach działalności oświatowej prowadzonej przez osoby prawne lub fizyczne, dla której uzyskały akredytację,
- d) realizowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, przygotowania zawodowego u pracodawcy,
- e) uczęszczanie do szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce (art. 16 ust. 5b u.s.o),
- f) uczęszczanie do szkoły wyższej, kiedy uczeń ukończył szkołę ponadgimnazjalną przed ukończeniem 18 roku życia (art. 16 ust. 5c u.s.o)

2. Kontrola obowiązku nauki.

Kontrolę spełniania obowiązku nauki przez młodzież oraz prowadzenie ewidencji spełniania ww. obowiązku, ustawa o systemie oświaty powierzyła gminom (odpowiednim dla miejsca zamieszkania ucznia) (art. 19 ust. 1 u.s.o).

3. Obowiązki dyrektora szkoły.

Dyrektorzy publicznych i niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych, dyrektorzy placówek, osoby prawne lub fizyczne prowadzące działalność oświatową oraz pracodawcy są obowiązani powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta) na terenie, którego mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat (art. 16 ust. 6 b u.s.o):

- a) przyjęciu go odpowiednio do szkoły, placówki, na zajęcia realizowane w ramach działalności oświatowej albo w celu przygotowania zawodowego w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta,
- b) informowania wójta gminy (burmistrza, prezydenta m.) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.

4. Obowiązki rodziców.

Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi nauki:

- a) na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie (art. 18 ust. 2 u.s.o),
- b) realizującemu obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie zezwolenia w drodze decyzji dyrektora szkoły ponadgimnazjalnej, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu (art. 18 ust. 3 u.s.o)

5. Niespełnienie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% (art. 20 ust. 2 u.s.o):

- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu, szkole podstawowej, gimnazjum lub szkole ponadgimnazjalnej lub placówce,
- b) zajęć, w przypadku spełniania obowiązku nauki przez uczęszczanie na zajęcia lub w celu przygotowania zawodowego, o których mowa w art. 16 ust. 5a pkt 2-4 u.s.o .

6. Egzekucja obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (art. 20 ust. 1 u.s.o). Przepis ten

odsyla do trybu przewidzianego w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz.968 z późn. zm), określanej jako „ustawa egzekucyjna”

7. Kto podlega egzekucji ?

Egzekucji podlega również:

- a) obowiązek zgłoszenia dziecka do szkoły, skoro skutkiem zaniechania rodziców (prawnych opiekunów) będzie nieuczęszczanie dziecka do szkoły,
- b) obowiązek powiadamiania organów gminy o aktualnej formie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

Podobnie na rodziców (prawnych opiekunów), a nie na dziecko, nakładana będzie grzywna w razie zaniechania wypełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Środkiem przymuszającym do wyegzekwowania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki jest grzywna. Grzywny nie stosuje się wobec ucznia, jako osoby małoletniej.

Zgodnie z art. 120 § 2 ustawy egzekucyjnej, nieuczęszczanie dziecka do szkoły skutkować będzie nałożeniem grzywny na jego przedstawicieli ustawowych (*rodziców, prawnych opiekunów*). Tym samym egzekwowany będzie rodzicielski obowiązek zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

Wzmacnianie bezpieczeństwa w szkołach i placówkach oświatowych

Wzmacnianie bezpieczeństwa uczniów w szkołach i placówkach jest jednym z priorytetów ogłoszonych przez Ministra Edukacji Narodowej w roku szkolnym 2012/2013. Aby pomóc dyrektorom i nauczycielom w realizacji tego priorytetu Ministerstwo Edukacji Narodowej przygotowało materiał pn. *Oferta działań profilaktycznych adresowanych do kadry pedagogicznej, rodziców, uczniów oraz organów prowadzących szkoły i placówki*. Zawarte w nim linki do różnorodnych badań, programów i materiałów mogą być

wykorzystane w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych. Zachęcamy do zapoznania się z ofertą²⁷, która przyczyni się z pewnością do zaplanowania działań wychowawczych i profilaktycznych na terenie szkoły.

Bibliografia:

1. Brzyska – Majewska K. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją, Remedium, maj 2004, s. 10-11.
2. Brzyska – Majewska K. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją, Remedium, czerwiec 2004, s. 10-11.
3. Gaś Z. B. (Red.), Badanie zapotrzebowania na profilaktykę w szkole. Poradnik dla szkolnych liderów profilaktyki, MENiS, Warszawa 2004
4. Jak reagować na cyberprzemoc. Poradnik dla szkół. ORE, Warszawa.
5. Lesińska J. Rodzina krzywdzi, szkoła pomaga. Głos Pedagogiczny, czerwiec 2012, s. 55-56.
6. Pyżalski. P. Polscy nauczyciele i uczniowie a agresja elektroniczna. ORE, Warszawa.
7. Macander D. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją i przestępczością, ORE, Warszawa.
8. Niepokólczycka – Gac J. Procedury szkolne, Remedium, wrzesień 2004, s. 10-11.
9. Niepokólczycka – Gac J. Procedury i ich zastosowanie, Remedium, grudzień 2004, s. 6-7.
10. Szymańska J. (red.), Profilaktyka w szkole. Poradnik dla nauczycieli, CMPPP MEN, Warszawa 2005
11. Walkiewicz E. Odpowiedzialność prawna pracowników szkoły za zapewnianie bezpieczeństwa uczniów. ORE, Warszawa.

²⁷ http://www.ore.edu.pl/strona-ore/index.php?option=com_content&view=article&id=2584:wzmacnianie-bezpieczestwa-w-szkolach-i-placowkach-owiatowych&catid=108:wychowanie-i-profilaktyka-aktualnoci&Itemid=1140, 20.02.2013, godz. 5.30.

Opracowanie:

Jolanta Leśniak

nauczyciel-konsultant ROM-E *Metis*

Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach/placówkach.

Aktualna podstawa prawna organizowanej i udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole/placówce

Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U z 2010 r. Nr 228, poz.1491)

Wprowadza między innymi:

1. Precyzyjne określenie dysleksji

„Ilekoć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.”;

2. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego uczniów z:

wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem, w tym zespołem Aspergera.

Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz.U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1490)

Dotyczy pracy z uczniami niepełnosprawnymi:

1. niesłyszącymi i słabosłyszącymi,
2. niewidomymi i słabowidzącymi,
3. z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
4. z upośledzeniem umysłowym,
5. z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
6. z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
7. z uczniami niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz.U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1489)

Z tym że:

1. przedszkoli specjalnych i oddziałów specjalnych w przedszkolach ogólnodostępnych nie organizuje się dla uczniów upośledzonych w stopniu lekkim
2. w szkołach ogólnodostępnych nie organizuje się oddziałów specjalnych dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. szkoły specjalne przysposabiające do pracy – organizuje się wyłącznie dla upośledzonych w stopniu umiarkowanym i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Rozporządzenie MEN z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 13 lutego 2013 r., poz. 199)

W którym sprecyzowano szczegółowo:

1. zadania poradni
2. warunki wydawania opinii.

Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1492)

Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z 2010 r. Nr 228, poz. 1487)

W którym sprecyzowano:

1. komu należy się pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
2. jak pomagać,
3. kto jest zobowiązany do udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
4. z kim należy współpracować prowadząc pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
5. jakie działania należy podjąć w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
6. kto i za co odpowiada,
7. w jaki sposób pomoc psychologiczno-pedagogiczną dokumentować i jakie zapisy obowiązkowo zamieszczać jako potwierdzenie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Obowiązek udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na nowych zasadach obowiązuje od roku szkolnego:

1. 2011/2012 – w przedszkolach i gimnazjach,
2. 2012/2013 – w szkołach podstawowych i ponadgimnazjalnych

**Na czym polega udzielana pomoc psychologiczno - pedagogiczna
w szkole/ placówce ?**

1. Rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych uczniów,
2. Rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających w szczególności ze:
 - a) szczególnych uzdolnień
 - b) niepełnosprawności
 - c) choroby przewlekłej
 - d) zagrożenia niedostosowaniem społecznym i niedostosowania
 - e) specyficznych trudności w uczeniu się
 - f) zaburzeń komunikacji językowej
 - g) sytuacji kryzysowych i traumatycznych
 - h) niepowodzeń edukacyjnych
 - i) zaniedbań środowiskowych

- j) trudności adaptacyjnych
- k) innych potrzeb dziecka.

Z czyjej inicjatywy udzielana jest uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczna ?

1. ucznia,
2. rodziców ucznia,
3. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
4. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
5. asystenta edukacji romskiej,
6. pomocy nauczyciela

Kto udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej ?

1. nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem,
2. wychowawcy grup wychowawczych,
3. specjaliści (w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi),

współpracując z:

1. rodzicami uczniów,
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi,
3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
4. innymi szkołami i placówkami,
5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Komu jeszcze pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana?

1. **Nauczycielom i wychowawcom w formie:**
 - a) porad, konsultacji,
 - b) warsztatów i szkoleń,
 - c) podnoszenia ich kwalifikacji, kompetencji;

- d) organizowanych superwizji itp..
- e) korzystania z doświadczenia i wymiany informacji grup roboczych (związanych z Ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie).

2. Rodzicom w formie:

- a) porad, (poradnictwa wychowawczego),
- b) konsultacji,
- c) pogadań na określony temat,
- d) spotkań o charakterze warsztatowym.

Co to jest ?

Porada – to forma indywidualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to rozmowa, zwykle jedno-, dwukrotna i mająca na celu zaproponowanie jakiegoś doraźnego rozwiązania w sprawie, z którą boryka się dany uczeń, rodzic lub nauczyciel, stawiając pytania: „Jak mogę to zmienić?, Jak można pomóc mojej córce/mojemu uczniowi/jego rodzinie? Gdzie zwrócić się o pomoc z tym problemem?” albo „Jakiej pomocy właściwie potrzeba?”.

Skoro jest to rozmowa doradcza, należy ją prowadzić zgodnie z zasadami komunikacji interpersonalnej, z jednoczesnym udzieleniem tej osobie wsparcia psychologicznego, przekazaniem jej wskazówek dotyczących możliwych form działania, a jeśli jest taka potrzeba, to wspólnym z nią rozważeniem najkorzystniejszego rozwiązania.

Konsultacja psychologiczno-pedagogiczna - to forma indywidualnego kontaktu ze szkolnym specjalistą w sprawie różnego rodzaju problemów szkolno-wychowawczych, polegająca na pojedynczych lub wielokrotnych spotkaniach, trwających przeciętnie od 50 do 60 minut. Celem konsultacji jest zapewnienie osobie, która z niej korzysta, profesjonalnej opieki. poprzez: diagnozę zgłaszanego problemu, określenie oczekiwań wobec pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zaproponowanie najodpowiedniejszej formy tej pomocy, np. terapii oraz udzieleniu wstępnych wskazówek. Konsultacja jest luźnym spotkaniem, więc do niczego nie zobowiązuje. Służy jedynie zorientowaniu się w problemie i na tej podstawie udzieleniu psychologicznego wsparcia oraz ewentualnych wskazówek co do możliwości dalszej pomocy.

Profesjonalne pomaganie innym, w formie porad i konsultacji psychologiczno-pedagogicznych, powinno być oparte na przestrzeganiu zasad etyki zawodowej:

1. dobrowolności,
2. poufności,
3. bezstronności,
4. rzetelności,
5. profesjonalizmu,
6. samodzielności,
7. dostępności.

Porady i konsultacje pełnią w szkole rolę „lekarza pierwszego kontaktu”. W dużej mierze opierają się na słuchaniu, rozumieniu i współodczuwaniu. Nadrzędnym ich celem jest szeroko pojęte dobro dziecka/ucznia i jego wszechstronny rozwój.

Nie wszystkie jednak porady i konsultacje udzielane w szkole można uznać za formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, między innymi z powodu iż: mają charakter interwencji wychowawczej, są realizowane w różnych miejscach i sytuacjach często z udziałem osób postronnych oraz nie każdy nauczyciel posiada odpowiednie predyspozycje i kompetencje do udzielania porad czy konsultacji o charakterze psychologiczno-pedagogicznym.²⁸

Kto przede wszystkim odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole?

Pomoc dla uczniów organizuje **dyrektor** szkoły/placówki. W związku z tym ma on szereg zadań do zrealizowania:

1. Odpowiada za przygotowanie rady pedagogicznej do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole/placówce.
2. Tworzy procedurę udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole/placówce.
3. Przyjmuje wniosek o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i dokonuje jego analizy.
4. **Tworzy zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**
5. Wyznacza **koordynatora pracy zespołu**. Pracą kilku zespołów może koordynować jedna osoba.

²⁸ Łoskot M, „Porady i konsultacje jako jedna z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej”, Głos Pedagogiczny, styczeń 2013, s. 4-6.

6. Dyrektor:
 - a) wyznacza/ zatwierdza miejsce posiedzenia zespołu,
 - b) zaprasza specjalistę/tów na posiedzenie zespołu,
 - c) powiadamia pisemnie rodzica o posiedzeniu zespołu. Rodzice dziecka/ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
7. Weryfikuje i zatwierdza zaproponowane przez zespół dla dziecka/ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po dokonaniu odpowiednich ustaleń.
8. Podpisuje ostateczną wersję ustaleń zespołu dotyczących udzielanej pomocy.
9. Informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o ustalonych dla niego formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po dokonaniu ustaleń.
10. Monitoruje, przeprowadza ewaluację udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Na podstawie oceny dokonanej przez zespół, dyrektor szkoły/placówki decyduje o wcześniejszym lub terminowym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał, przekazuje kopię karty do szkoły lub placówki, do której uczeń został przyjęty

Jakie kryteria winien uwzględnić Dyrektor tworząc zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ?

Nowym rozwiązaniem wprowadzonym przez rozporządzenie o pomocy psychologiczno-pedagogicznej z 2010 r., jest obowiązek tworzenia i funkcjonowania na terenie szkoły zespołu, którego zadaniem jest organizowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Każda więc szkoła/placówka powinna wypracować własny sposób tworzenia i funkcjonowania zespołów. W praktyce oznacza to poszukanie odpowiedzi na szereg szczegółowych pytań związanych z realizacją zapisów rozporządzenia w konkretnej szkole. Zarówno pytania jak i udzielone na nie odpowiedzi dotyczyć powinny celów funkcjonowania zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ich zadań, liczebności i składu zespołu, procedury powoływania, harmonogramu pracy i dokumentowania organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Tak więc podstawowym celem pracy każdego zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

W szkole pracować może tyle zespołów, ilu jest uczniów potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jeden nauczyciel oraz specjalista może być członkiem kilku, a nawet kilkunastu zespołów. I to jest bardzo poważne i dosyć trudne wyzwanie organizacyjne postawione przed dyrektorem szkoły.

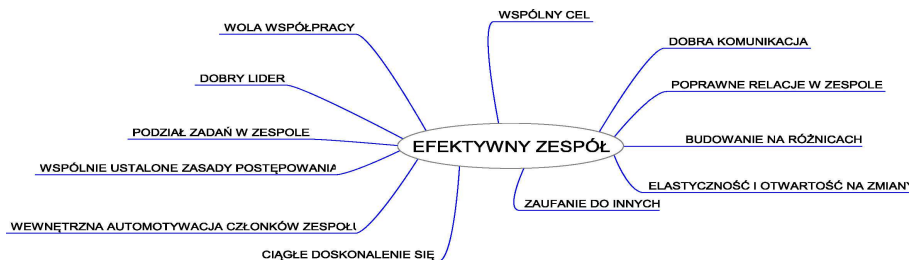
Zespół składa się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Dyrektor szkoły/placówki podejmując decyzję w sprawie składu oraz liczby członków zespołu dla danego ucznia, powinien uwzględnić następujące kryteria:

1. cele i zadania zespołu;
2. powód objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, problemy, potrzeby i możliwości ucznia;
3. efektywność pracy zespołu.

Jednym z najważniejszych zadań w pracy zespołu jest integrowanie wszystkich działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi. Oznacza to, że podczas realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej konieczne jest stosowanie takich samych zasad postępowania z uczniem przez wszystkich nauczycieli, wykorzystywanie właściwych strategii nauczania, przestrzegania zaleceń zamieszczonych w orzeczeniu lub w opinii, przekazywanie sobie informacji o wynikach diagnozy, postępach i trudnościach ucznia. Przyjęcie takiego kryterium powoływania członków zespołu, pokazuje jak ważne miejsce w zespole zajmuje wychowawca oraz nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych uczący w konkretnego ucznia..

Kolejnym ważnym kryterium doboru członków zespołu, spośród specjalistów, szkoły jest rodzaj i zakres trudności jakie uczeń prezentuje. Tak więc np. w zespole powołanym dla ucznia, który ma problemy z wady wymowy, powinien pracować logopeda szkolny, dla ucznia niepełnosprawnego ruchowo – rehabilitant a dla ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – socjoterapeuta.

Innym, również ważnym kryterium jest efektywność pracy zespołu. Grupa ludzi, w tym wypadku nasz zespół, najbardziej skutecznie i efektywnie pracuje w składzie od 3 do 6 osób. Tyle więc powinien liczyć zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, by spełnić zasadę efektywności pracy. Jakie jeszcze warunki winien spełnić powołany zespół, by stać się efektywnym, przedstawia poniższy rysunek.



Rys. Model efektywnego zespołu. Opracowanie własne.

Członkiem zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej powinien być przede wszystkim:

1. wychowawca klasy i co najmniej jeden nauczyciel uczący w klasie,
2. wychowawca świetlicy szkolnej, jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy,
3. logopeda albo nauczyciel terapeuty, który prowadzi lub będzie prowadził zajęcia z uczniem,
4. pedagog specjalny, jeśli uczeń ma orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
5. pedagog lub psycholog szkolny.

Dobrze jest przeanalizować i określić, jaką rolę w zespole będą pełnić jej członkowie. Podział zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej pomiędzy członków zespołu winien uwzględniać ich kompetencje, pełnione funkcje w szkole oraz możliwości szkoły.

Poniżej przykładowy podział zadań pomiędzy poszczególnych członków zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.²⁹

Kto?	Co robi?
Pedagog szkolny	Pełni funkcję koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole: a) ustala harmonogram pracy zespołów; b) ustala terminy i zwołuje spotkania zespołów; c) dokumentuje i przechowuje dokumentację pracy zespołu i dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia.
Członkowie zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Planują, koordynują i ewaluują pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniowi: a) zalecają formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz wymiar godzin; b) opracowują indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne(IPET), c) zakładają i prowadzą kartę indywidualnych potrzeb ucznia (KIPU) d) opracowują plany działań wspierających (PDW) e) dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w danym roku szkolnym; f) podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
Wychowawca klasy	Koordynuje i integruje pracę w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych: a) informuje nauczycieli zajęć edukacyjnych o potrzebach,

²⁹ Czarnecka D, *Organizacja pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole*, Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa.

	trudnościach i możliwościach ucznia; b) informuje o przyjętych zasadach pracy z uczniem i egzekwuje ich realizację; c) integruje zespół klasowy z uwzględnieniem uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną; d) współpracuje z rodzicami uczniów.
Nauczyciel zajęć edukacyjnych	Wspiera wychowawcę klasy w działaniach na rzecz koordynacji pracy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej: a) dostosowuje program nauczania, wymagania, kryteria i formy oceniania oraz metody pracy do potrzeb ucznia; b) pozyskuje od nauczycieli zajęć edukacyjnych informacje o funkcjonowaniu ucznia w klasie szkolnej, jego sukcesach i porażkach; integruje działania nauczycieli wokół potrzeb i problemów ucznia; c) uwzględnia w codziennej pracy zasady pracy z uczniem; d) monitoruje stosowanie zasad pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych
Logopeda	Planuje i prowadzi zajęcia z zakresu logoterapii: a) przeprowadza badania przesiewowe w oddziałach przedszkolnych i w klasach pierwszych; b) przeprowadza diagnozę zaburzeń mowy; c) tworzy indywidualny program pracy z dzieckiem z zaburzeniami mowy; d) realizuje program pracy kompensacyjno-korekcyjnej; e) informuje wychowawcę klasy oraz nauczycieli zajęć edukacyjnych o etapie terapii, efektach i trudnościach ucznia; f) współpracuje z rodzicami ucznia w zakresie integracji działań na rzecz pomocy logopedycznej.
Terapeuta	Planuje pracę i prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne lub inne, w zależności od potrzeb, zajęcia specjalistyczne, w tym: a) przeprowadza diagnozę pedagogiczną, rozpoznaje mocne i słabe strony ucznia;

	b) opracowuje program pracy korekcyjno-kompensacyjnej dostosowany do potrzeb i możliwości ucznia; c) informuje o przebiegu terapii wychowawcę, innych nauczycieli uczących ucznia; d) zaleca uwzględnianie w bieżącej pracy wychowawczej i dydaktycznej możliwości ucznia; e) współpracuje z rodzicami ucznia w realizacji celów edukacyjnych i terapeutycznych.
Pedagog specjalny	Wspiera ucznia w czasie zajęć edukacyjnych oraz pozalekcyjnych: a) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych według ustalonego harmonogramu; b) uwzględnia w pracy możliwości oraz ograniczenia ucznia; c) dostosowuje ofertę edukacyjną nauczyciela prowadzącego zajęcia do potrzeb i możliwości ucznia; d) pomaga uczniowi w wywiązywaniu się z wymagań edukacyjnych i wychowawczych; e) podejmuje działania na rzecz integracji klasy, wzbudza empatię wśród uczniów, pogłębia zrozumienie trudności i ograniczeń oraz mocnych stron dziecka niepełnosprawnego; f) dzieli się wiedzą z zakresu specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów z innymi nauczycielami.
Psycholog	Prowadzi badania i działania diagnostyczne: a) diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów; b) realizuje różnie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej; c) prowadzi zajęcia terapii indywidualnej lub grupowej.

Dla jakich uczniów tworzone są zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ?

Zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej są tworzone dla uczniów:

1. posiadających **orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego**,
2. posiadających orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub **orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania**,
3. posiadających **opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej**, w tym poradni specjalistycznej,
4. którzy **nie posiadają orzeczenia lub opinii – niezwłocznie** - po uzyskaniu (od ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej, specjalisty) informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Jakie zadania realizuje podczas posiedzenia, powołany dla konkretnego ucznia, zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ?

Zespół ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

Określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia, a w przypadku dziecka/ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

Planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji, w przypadku ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.

W przypadku uczniów, którzy nie posiadają orzeczenia lub opinii, zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej także **na podstawie informacji zawartych w Karcie Indywidualnych Potrzeb Ucznia (KIPU)**, przekazanej przez szkołę/placówkę, do której uczeń uczęszczał.

Następnie Dyrektor szkoły/placówki na podstawie zaleceń zespołu, **ustala ostatecznie** dla ucznia: formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

Wymiar godzin zajęć ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły/placówki.

O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły/placówki **niezwłocznie** informuje na piśmie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

Z kolei zespół, na podstawie ostatecznie ustalonych przez dyrektora form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia (z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) **Plan Działań Wspierających (PDW)**.

Dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne zespół może **opracować wspólny** Plan Działań Wspierających.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są zamieszczone w **Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET)**.

Jakie jeszcze zadania realizuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ?

Zespół **dokonyuje oceny efektywności** udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w tym efektywności realizowanych zajęć) dotyczącej:

- 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej — po zakończeniu jej udzielania;
- 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym — przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły/placówki, na kolejny rok szkolny.

Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora przedszkola/szkoły/placówki okresu udzielania danej formy pomocy.

Dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem/ucznikiem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania mu dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Na podstawie oceny, dyrektor szkoły/placówki decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Działania zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują wszystkie etapy pracy zorganizowanej; od planowania poprzez realizację do oceny efektywności działań. Rozporządzenie nie określa wprost minimalnej liczby spotkań (zespół spotyka się „w miarę potrzeb”). W praktyce, najkorzystniej jest aby w sprawie jednego ucznia odbyły się co najmniej trzy spotkania w ciągu okresu, w którym będzie on objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Poniżej przykładowy harmonogram spotkań zespołu³⁰:

Kolejne Drugie spotkanie	Cel Opracowanie PDW lub IPET-u dla ucznia	Termin Po ustaleniu przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania pomocy oraz wymiaru godzin,	Efekt PDW lub IPET
	Analiza opinii, orzeczenia lub uzasadnienia informacji o potrzebie udzielenia	w którym poszczególne Niezwłocznie po uzyskaniu formy będą realizowane	Określenie i przedłożenie
Pierwsze spotkanie	Ocena efektywności form pomocy uczniowi oraz	Przed opracowaniem o tym, że uczeń wymaga objęcia arkusza organizacji do 31	dyrektorowi szkoły zalecanych
Trzecie spotkanie	zalecenie dodatkowych badania służących np: udzielonej uczniowi wieloaspektowej ocenie w danym roku szkolnym	o tym, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną lub po zakończeniu danej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej, ewentualnie po otrzymaniu wniosku rodziców	Wniosek w sprawie udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej. Zakończenia lub zmiany formy pomocy pedagogiczno- psychologicznej.

³⁰ Czarnecka D, *Organizacja pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole*, Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa.

		pełnoletniego ucznia lub nauczyciela.	
--	--	---------------------------------------	--

Kto może brać udział w posiedzeniu zespołu?

O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły/placówki informuje rodziców ucznia. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1. rodzice ucznia,
2. na wniosek dyrektora szkoły/placówki — przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
3. na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

Po każdym spotkaniu zespołu **Kartę (KIPU)** przedstawia się dyrektorowi szkoły.

Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują oryginał karty. W dokumentacji szkolnej pozostaje kopia karty.

Za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał, przekazuje kopię karty do szkoły lub placówki, do której uczeń został przyjęty.

Jak budować współpracę z rodzicami w obszarze organizowanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej?

Budować zaufanie w relacjach z rodzicami i zadbać o ich poczucie bezpieczeństwa – rozmowy o problemach własnego dziecka nie należą często ani do łatwych, ani przyjemnych. Dlatego warto tak zorganizować kontakty, aby ze strony placówki brała w nich udział zawsze ta sama osoba.

Uświadomić sobie, że do rozumienia trudnej sytuacji dziecka rodzice muszą dojrzeć.
Wyjaśnić rodzicom zadania poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której mogą skorzystać z długofalowych form wsparcia, takich jak terapia, stałe poradnictwo.

Rodzice, często są najlepszymi znawcami swoich dzieci, żeby wręcz nie powiedzieć ekspertami. Dlatego w organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prawie na każdym etapie edukacyjnym, warto ich włączać. Gdy rodzic zauważa ważne potrzeby swojego dziecka i dzieli się nimi, szkoła- nauczyciele powinni je przeanalizować i uwzględnić w ramach dobrze zorganizowanej i udzielanej pomocy. Dobra współpraca szkoły – nauczycieli z rodzicami będzie bowiem owocować bardziej skuteczną i efektywną pomocą psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniowi.

IPET, PDW, KIPU – jako efekty pracy zespołu

Co zawiera Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny - IPET ?

1. **Metryczkę** ucznia,
2. **Wyniki wielospecjalistycznej oceny** funkcjonowania ucznia,
3. **Cele** edukacyjne i terapeutyczne,
4. **Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych** do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia
5. **Formy i metody pracy z uczniem**, ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin.

6. **Rodzaj i zakres zintegrowanych działań** nauczycieli i specjalistów, w tym w przypadku:
- a) **ucznia niepełnosprawnego** – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) **ucznia niedostosowanego społecznie** - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) **ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym** – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym
7. **Działania wspierające rodziców uczniów** oraz zakres współdziałania z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami.
8. Sposoby oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Program IPET opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

Ponieważ, żaden akt prawny nie przedstawia wzoru dokumentu IPET, KIPU i PDW są tylko ww. informacje co w nich należy koniecznie ująć, dołączamy w kolejności wypracowane propozycje takich dokumentów i zachęcamy do korzystania z nich.

Załącznik nr 1 – propozycja IPET .

Co zawiera Plan Działań Wspierających - PDW ?

1. **Metryczkę** ucznia,
2. **Cele** do osiągnięcia w pracy z uczniem w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. **Działania realizowane z uczniem** w ramach poszczególnych zalecanych form i sposobów udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4. **Metody** pracy z uczniem,
5. **Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych** wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych (*rozporz. o ocenianiu par. 6*)
6. **Działania** wspierające wobec rodziców ucznia,

7. **Zakres współdziałania** z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

W obydwu dokumentach a następnie w realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej niezwykle ważne jest aby zadbać o **dostosowanie wymagań edukacyjnych**, którego **nie należy rozumieć jako obniżenie wymagań**. Zadaniem czy wręcz obowiązkiem nauczycieli pracujących z uczniami, którzy są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną **jest dostosowanie** do ich potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych, **form i metod pracy**. Dostosowanie wymagań edukacyjnych ma służyć opanowaniu przez uczniów całej podstawy programowej.

W przypadku uczniów, którzy przystępują do egzaminów organizowanych przez OKE, należy pamiętać i następnie zadbać o to by warunki przeprowadzania egzaminów uwzględniały ich potrzeby i możliwości. Ponadto szkoła winna uwzględnić informacje przekazywane przez CKE, które określają warunki i formy przeprowadzania egzaminów zewnętrznych w zależności od rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

Załącznik nr 2 – propozycja PDW.

Co zawiera Karta Indywidualnych Potrzeb Ucznia - KIPU ?

1. **Metryczkę** ucznia,
2. **Powód założenia KIPU** – informacja dotycząca potrzeby objęcia pomocą
3. Zakres w jakim uczeń wymaga pomocy
4. Formy, metody i okres realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
5. Ustalone przez dyrektora formy, metody i okresy wsparcia
6. Ocena efektywności udzielanej pomocy,
7. Terminy spotkań zespołu
8. Podpisy uczestników zespołu.

Dyrektor szkoły wpisuje do Karty ustalone formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia oraz wymiar godzin, umieszcza datę i podpis.

Załącznik nr 3 – propozycja KIPU .

Jak wygląda model pracy z uczniem?

Odbywa się na 3 poziomach: diagnostycznym, programowania wsparcia i praktycznym

Poziom diagnostyczny - rozpoznawanie potrzeb - nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści rozpoznają potrzeby ucznia:

1. zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych planują wsparcie związane z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień
2. indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz planują sposoby ich zaspokojenia.

Poziom programowy- planowanie wsparcia:

1. planowanie trafnych form wsparcia na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia lub rozpoznania indywidualnych potrzeb – czyli sformułowanie IPET, KIPU i PDW,
2. opracowanie programu zajęć wspomagających

Poziom praktyczny - wspieranie:

1. realizacja na bieżąco zaplanowanej pomocy – psychologiczno-pedagogicznej
2. prowadzenie zajęć

Rodzaje zajęć

1. **Zajęcia rozwijające uzdolnienia** organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi **do 8** uczniów.
2. **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych określonych w

podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi **do 8** uczniów.

3. Zajęcia specjalistyczne:

zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników - do 5 dzieci/uczniów

zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, liczba uczestników - do 4 dzieci/uczniów

zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, borykającymi się uczestników problemami osobistymi i trudnościami życiowymi. Liczba uczestników - do 10 dzieci/uczniów

Kto prowadzi zajęcia?

1. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści
2. zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć

Wszyscy uczący nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem są obowiązani do realizowania ustaleń zespołu oraz działań zgodnych z IPET-em czy PDW.

Co pomoże realizować zadania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną?

Po stronie nauczyciela:

1. **wiedza** o potrzebach ucznia
2. **wrażliwość** na jego problemy
3. **rozumienie** ich przyczyny

4. **szukanie** najskuteczniejszych sposobów zaspokojenia jego potrzeb

Po stronie szkoły:

1. **dostępna** informacja,
2. **opracowane** procedury pomocy psychologiczno-pedagogicznej ,
3. **spójność** zespołu i rady pedagogicznej w działaniach na rzecz ucznia,
4. **rzetelność** realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. **współpraca**,
6. **ocena efektywności** pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Korzyści z wdrażania tak zorganizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Polepszenie współpracy szkoły z rodzicami,
2. Efektywniejsza współpraca szkoły/placówki z innymi instytucjami oświatowymi i pozaoświatowymi działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
3. Zbudowanie właściwej relacji dorosły (*nauczyciel*) - dziecko (*uczeń*),
4. Zmiana (*poprawa*) wizerunku szkoły poprzez promowanie specjalistycznej oferty pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. Kreowanie modelu edukacji włączającej.

Bibliografia:

1. Violetta Pulwarska, *Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole*, Oświata Mazowiecka Nr 03(13) październik 2012 r,
2. Grażyna Kowalczyk, *Pomoc psychologiczno-pedagogiczna*, Magazyn Dyrektora Szkoły Sedno Nr 7 wrzesień 2010 r.
3. Jan Lewandowski, *Pomoc psychologiczna w szkole po nowemu*, Głos Pedagogiczny marzec 2011 r,

4. Małgorzata Łoskot, *Zasady organizacji zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, Co to jest plan działań wspierających*, Głos Pedagogiczny luty i marzec 2011r.
5. Małgorzata Łoskot, *Porady i konsultacje jako jedna z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej*, Głos Pedagogiczny styczeń 2013 r,
6. Danuta Czarnecka, *Organizacja pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole*, Ośrodek Rozwoju Edukacji.
7. Maria Bernat, *Nowa organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Czy będzie lepiej?*, Dyrektor Szkoły 10/2011
8. Źródło: *Materiały własne wypracowane przez doradców metodycznych i nauczycieli-konsultantów ROM-E Metis w Katowicach*, luty-wrzesień 2011 r.

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 – propozycja IPET.
2. Załącznik nr 2 – propozycja PDW.
3. Załącznik nr 3 – propozycja KIPU .

Propozycja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego

I. Podstawowe informacje

Imię i nazwisko ucznia:

Data urodzenia:

Klasa:

rok szkolny:

Etap edukacyjny:

Podstawa objęcia kształceniem specjalnym (sygnatura dokumentu z ppp):

Obowiązująca podstawa programowa oraz nazwa programu nauczania (numer programu):

II. Rozpoznanie wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:

III. Charakterystyka psychopedagogiczna ucznia: (zapisy z orzeczenia poradni)

	Mocne strony	Słabe strony
Funkcjonowanie poznawcze (uwaga, percepcja, pamięć, język, wyobraźnia, myślenie)		
Funkcjonowanie społeczno-emocjonalne		
Umiejętności szkolne (czytanie, pisanie, liczenie)		

Informacje o nie wymienionych w orzeczeniu trudnościach : (z obserwacji nauczycieli)

Nietypowe zachowania dziecka/ucznia:

Sytuacja rodzinna (dane z wywiadu z rodzicami): (fakty a nie opinie na temat rodziny)

Dodatkowe informacje o uczniu:

IV. Cele:

1. Edukacyjne (w odniesieniu do podstawy programowej, wymienić konkretny program nauczania), muszą wynikać z oceny poziomu rozwoju umiejętności szkolnych oraz realizowanego programu nauczania (tylko wiedza i umiejętności przewidziane programem, cele dobrze jest formułować wg. zasad SMART, określając cele należy sobie już na tym etapie odpowiedzieć na pytanie jak

to będzie sprawdzane, po czym poznamy, jak poznam, że cel został osiągnięty)

Ogólne:

Szczegółowe:

2. Terapeutyczne (określone na podstawie dokonanej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania): (dotyczą deficytów jakie dziecko ma, określamy jakich umiejętności chcemy je nauczyć, co poprawić aby lepiej uczeń funkcjonował)

Ogólne:

Szczegółowe:

V. Dostosowanie wymagań w tym procedury osiągania celów oraz rodzaj wsparcia/zadania
(metody, formy i środki dydaktyczne) (wykorzystujemy także wskazania i zalecenia z orzeczenia)

Środowisko fizyczne	(Wszystko co dotyczy infrastruktury pomieszczeń w jakich uczy się w szkole np. kontrasty kolorów, ranty dla niedowidzących, wyciszenie sali dla niedosłyszących)
Pomoce dydaktyczne	(dostosowanie pomocy dla konkretnego dziecka, które mu są potrzebne np. wypukła mapa dla niedowidzących)
Organizacja pracy na lekcji	(wpisać to co powinno być zmienione dla konkretnego dziecka np. że powinien być pytany zawsze na końcu lekcji, zmodyfikowane wchodzenie do klasy z innego miejsca powitanie klasy)
Motywowanie do pracy	(wpisujemy też to czego nie ma w orzeczeniu np. chwalenie ucznia),
Egzekwowanie wiedzy i umiejętności; zasady i kryteria oceniania	(zapisujemy to, że oceniamy umiejętności a nie wiedzę teoretyczną, pracę czy wysiłek włożony przez ucznia)
Prace domowe	(czy i kiedy jest zasadne zrezygnowanie z zadawania zadań domowych np. w przypadku upośledzenia umysłowego lekkiego)

Inne	
------	--

VI. Przewidywane w czasie osiągnięcia, zgodne z celami. (określamy co i kiedy chcemy osiągnąć)

VII. Zajęcia specjalistyczne, którymi objęty będzie uczeń/uczennica (z programem w formie załącznika):

Rodzaj zajęć	Wymiar godzin	Osoba prowadzące	Miejsce realizacji

VIII. Zakres współpracy z rodzicami. (porady, konsultacje, warsztaty – formy tylko z rozporządzenia)

IX. Uwagi i informacje dodatkowe dotyczące realizacji programu (tutaj można wpisać to co uczeń robi jeszcze dodatkowo, jakie ma dodatkowe zajęcia, zainteresowania i gdzie to realizuje)

X. Sposób oceny efektywności udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w jaki sposób będzie przebiegał monitoring i ocena, jakie metody, narzędzia będą wykorzystywane?)

(informacje dotyczące tego co udało się zrobić, co nie i w związku z tym co należy zmienić, wykorzystać różne strategie i techniki: np. wywiady, ankiety, rozmowę kierowaną, obserwacje, analizę dokumentów, oraz prac ucznia.

Podstawowe pytania jakie sobie należy zadać to:

Trafność- adekwatność – czyli stopień w jakim przyjęte cele zaplanowanie podjętych działań są zgodne z indywidualnymi potrzebami i możliwościami ucznia:

- jakie były cele udzielanej ppp,
- czy założone cele odpowiadały indywidualnym potrzebom i możliwościom ucznia,
- czy cele zostały osiągnięte w zakładanym czasie, jeśli tak się nie stało to dlaczego?
- czy dotychczasowe cele oddziaływań wobec ucznia powinny być zachowane, czy też potrzebne są w tym zakresie jakieś modyfikacje

Skuteczność -czyli stopień w jakim osiągnięto zakładane cele, porównanie tego co zostało zrobione z tym co planowano:

- czy to co osiągnięto jest tym co wobec ucznia planowano,
- jakie są podstawowe skutki udzielanej pomocy,
- jakie są wskaźniki poszczególnych skutków, jak je zmierzyć,

Efektywność- czyli relacja między założeniami udzielanej ppp a uzyskanymi rezultatami:

- w jaki sposób oszacowano zakres, sposób, formę i czas udzielanej ppp,
- jakie są kompetencje osób udzielających ppp,
- jakie czynniki wpłynęły lub nie na rezultaty,

Użyteczność – ocena szerszych konsekwencji podjętych działań wobec ucznia:

- czy udzielana ppp spełniła oczekiwania ucznia i rodzica,
- jakie są opinie na temat udzielanej ppp,
- jakimi kryteriami kierują się realizatorzy udzielanej ppp, sugerując, że taka forma ma być kontynuowana, zmodyfikowana lub zaniechana,

(w taki sposób dokonywana ocena efektywności udzielanej ppp, niewątpliwie będzie wymagała większej i dobrze wcześniej zorganizowanej pracy ze strony koordynatora, który wcześniej z członkami zespołu powinien określić:

- jakie dane będą potrzebnego takiej oceny, z jakich dokumentów i od kogo je pozyskać,
- kto i w jakim czasie, jakimi narzędziami będzie zbierał informacje zwrotne od uczniów i ich rodziców,

jakie narzędzia posłużą do przeprowadzenia oceny efektów ppp, kto i na kiedy zgromadzi niezbędną dokumentację ..)

Skład Zespołu opracowującego IPET i ich podpisy *(wpisuje się tylko te osoby które faktycznie uczestniczyły w zespole)*

Data i podpis dyrektora zatwierdzającego Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego:

Plan Działań Wspierających (propozycja z ORE)

Rodzaj planu (proszę właściwie zaznaczyć):

dla jednego ucznia

dla grupy uczniów

Uczniowie objęci Planem:

Lp.	Imię i nazwisko	Oznaczenie klasy	Wiek	Uwagi

1. Cele ogólne (wizja rozwoju dziecka na okres nie krótszy niż 1 rok i nie dłuższy niż etap edukacyjny)

2. Opis celów szczegółowych, działań i metod pracy (w odniesieniu do ustalonych przez dyrektora form i sposobów pracy)

Formy i sposoby realizacji ustalone przez dyrektora	Cele szczegółowe	Działania (zadania)	Metody

3. Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych)

4. Działania wspierające rodziców

Forma wsparcia (porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia)	Zakres wsparcia	Dodatkowe informacje

5. Zakres współdziałania szkoły (w zależności od potrzeb)

- A) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
.....
.....
- B) z placówkami doskonalenia nauczycieli,
.....
.....
- C) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
dzieci i młodzieży.
.....
.....

**6. W jaki sposób zostanie przeprowadzone ocena efektywności udzielanej uczniowi pomocy
psychologiczno-pedagogicznej**

.....

UWAGI

.....
.....

.....
.....

Podpisy osób uczestniczących

Podpis dyrektora przedszkola, szkoły

w posiedzeniu Zespołu

lub placówki

Propozycja

.....
pieczęć szkoły

Karta Indywidualnych Potrzeb Ucznia

Imię i nazwisko dziecka	klasa	rok szkolny	wychowawca

Podstawa założenia karty

Uczeń posiada KIPU opracowaną w innej placówce:

Tak

Nie

Brak informacji

Diagnoza poradni psychologiczno-pedagogicznej (numer i data opinii/orzeczenia)	
Rozpoznanie dokonane przez nauczyciela, wychowawcę, specjalistę (krótki opis)	Mocne strony ucznia: Deficyty: Funkcjonowanie społeczne i emocjonalne:
Zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zaznacz kwadrat)	Szczególne uzdolnienia Specyficzne trudności w uczeniu się Zaburzenia komunikacji językowej Choroba przewlekła Sytuacja kryzysowa/traumatyczna Niepowodzenia edukacyjne Zaniedbania środowiskowe Trudności adaptacyjne Inne, jakie? (wymień)

Zalecane przez Zespół formy, sposoby i okresy realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

Forma pomocy	Sposób realizacji	Wymiar godzin tygodniowy	Okres realizacji/miejsce	Osoba realizująca

Propozycja

Ustalony przez dyrektora wymiar pomocy i wsparcia psychologiczno-pedagogicznego:

Forma pomocy	Sposób realizacji	Wymiar godzin tygodniowy	Okres realizacji/miejsce	Osoba realizująca

Data zatwierdzenia przez dyrektora przedszkola/szkoły/placówki:

.....
podpis dyrektora

Ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

Postępy dydaktyczne	
Postępy w zakresie funkcjonowania społecznego/emocjonalnego	
Wskazania do dalszej pracy	

Terminy spotkań Zespołu:

Lp.	Data	Podpisy osób
1.		
2.		
3.		



Regionalny Ośrodek Metodyczno-Edukacyjny *Metis* w Katowicach
ul. Drozdów 21 i 17, 40-530 Katowice
tel.: 32 209 53 12 lub 14 wew. 133
www.impet.metis.pl e-mail: impet@metis.pl