

Autorka: Katarzyna Smolińska
Autor aktualizacji: Artur Gontarz

Rozwiązania metodyczne i organizacyjne na różnych etapach edukacyjnych



Autorka: Katarzyna Smolińska
Autor aktualizacji: Artur Gontarz

Rozwiązania metodyczne i organizacyjne na różnych etapach edukacyjnych



Ośrodek Rozwoju Edukacji
Warszawa

Konsultacja merytoryczna

Joanna Soboń

Eksperci Wydziału Edukacji Włączającej

Redakcja i korekta

Agnieszka Leleniewska

Małgorzata Pawłowska

Projekt okładki, layout,

redakcja techniczna i skład

Wojciech Romerowicz

Fotografia na okładce: © myronstandret/ Bank zdjęć Photogenica

Ośrodek Rozwoju Edukacji

Warszawa 2022–2024

Wydanie I

ISBN 978-83-66830-85-1

ISBN 978-83-66830-79-0 (pakiet IV: *Poradnik dla pracowników niepedagogicznych w zakresie edukacji włączającej*)

Stan prawny na 1 września 2024 r.

Publikacja jest rozpowszechniana na zasadach licencji

Creative Commons Uznanie Autorstwa – Użycie Niekommercyjne (CC BY-NC)

Ośrodek Rozwoju Edukacji

Aleje Ujazdowskie 28

00-478 Warszawa

tel. 22 345 37 00

www.ore.edu.pl

Spis treści

I. Przyjazne środowisko przedszkola lub szkoły	4
II. Bezpieczne przerwy i pozalekcyjny kontakt ze szkołą – rola pracowników niepedagogicznych	17
Zakończenie	20
Bibliografia	21



I. Przyjazne środowisko przedszkola lub szkoły

Placówka przyjazna, realizująca model edukacji włączającej, to miejsce bezpieczne, w którym wszyscy pracownicy znają swoje zadania i odpowiedzialnie je wykonują. To miejsce, gdzie podejmuje się wspólne działania na rzecz społeczności przedszkola/szkoły i stosuje kompleksowe rozwiązania podnoszące jakość pracy.

W środowisku przedszkola/szkoły dzieci/uczniowie spędzają bardzo dużo czasu. Budynek placówki, korytarze, sale lekcyjne, ich wyposażenie, zapachy i dźwięki tworzą przestrzeń przedszkolną/szkolną. W sposób znaczący wpływa ona na komfort i bezpieczeństwo osób w niej funkcjonujących.

Przez **przestrzeń przedszkolną/szkolną** należy rozumieć teren i zabudowania, które przynależą do danej placówki oświatowej, czyli budynek przedszkola/szkoły (jego wygląd, wyposażenie) oraz tereny przyległe (zielone, sportowe). Przestrzeń ta może oddziaływać na różne zmysły dzieci/uczniów: wzrok, dotyk, słuch.

Zarówno ergonomia budynku, jak również jego wygląd i wyposażenie wpływają na samopoczucie i funkcjonowanie osób uczących się oraz nawiązywanie przez nie relacji z rówieśnikami, nauczycielami, specjalistami i innymi pracownikami przedszkola/szkoły. Przestrzeń przyjazna i otwarta zapewnia poczucie bezpieczeństwa, buduje tożsamość i przynależność do społeczności.

Środowisko fizyczne przedszkola/szkoły wpływa na osiągnięcia edukacyjne dzieci/uczniów. Cechy strukturalne przestrzeni (oświetlenie, akustyka, kolorystyka) mogą utrudniać naukę oraz oddziaływać negatywnie zarówno na zdrowie fizyczne, jak i psychiczne. Co więcej, takie elementy jak dekoracje mogą zaburzać koncentrację uwagi. Jeśli jest ich zbyt dużo i są różnorodne, to proces uczenia się bywa zakłócany. Istotne są zwłaszcza:

- akustyka (na korytarzach, w salach lekcyjnych) – jej zła jakość ma szczególne znaczenie dla dzieci/uczniów z zaburzeniami słuchu, ale może także utrudniać funkcjonowanie innych osób, w tym z nadwrażliwością słuchową, a w przypadku pozostałych użytkowników przestrzeni przedszkolnej/szkolnej może powodować zmęczenie i znużenie;
- hałas – nadmiar głośnych, wymieszanych dźwięków może generować zbyt duże pobudzenie dzieci/uczniów, a co za tym idzie – utrudniać im funkcjonowanie;
- kolorystyka przestrzeni – zbyt jaskrawe kolory oraz ich różnorodność mogą powodować zmęczenie i znużenie lub prowadzić do nadmiernego pobudzenia;
- wyposażenie sal – nadmiar mebli, szczególnie bardzo kolorowych, może ograniczać przestrzeń w salach, a także przyczyniać się do przeciążenia bodźcami wzrokowymi.

Artykuł 68 *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.* mówi, że „1. Każdy ma prawo do ochrony zdrowia. [...] 3. Władze publiczne są obowiązane do zapewnienia szczególnej opieki zdrowotnej dzieciom, kobietom ciężarnym, osobom niepełnosprawnym i osobom w podeszłym wieku”¹. Oznacza to, że **obowiązkiem państwa jest ochrona zdrowia dzieci/uczniów.**

Artykuł 4 ustęp 1 *Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego* stanowi, że „[...] działania zapobiegawcze w zakresie ochrony zdrowia psychicznego są podejmowane przede wszystkim wobec dzieci, młodzieży, osób starszych i osób znajdujących się w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla ich zdrowia psychicznego”². Działania te obejmują m.in. **stosowanie zasad ochrony zdrowia psychicznego** w pracy przedszkoli/szkół, placówek systemu oświaty, placówek opiekuńczo-wychowawczych i resocjalizacyjnych.

Dbłość o bezpieczne warunki funkcjonowania i rozwoju dzieci/uczniów

zapisana jest w treści § 2.1 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*. Paragraf ten wskazuje, że „pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym”³.

Przyjazna przestrzeń to przede wszystkim przestrzeń bezpieczna. Dyrektor placówki, zgodnie z art. 1 ust. 14 i art. 1 ust. 21 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*, jest zobowiązany do utrzymywania bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w placówce, do upowszechniania wśród dzieci/uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz do kształtowania właściwych postaw

¹ *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.*, Dz.U. z 2009 r., nr 114, poz. 946, z późn. zm., art. 68; *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*, Dz.U. z 2024 r., poz. 933, z późn. zm.

² *Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego*, t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 917, z późn. zm., art. 4 ust. 1.

³ *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*, Dz.U. z 2023 r., poz. 1798, z późn. zm., § 2.1.

wobec zagrożeń, m.in. związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacjami nadzwyczajnymi⁴.

O tym, czy środowisko przedszkola/szkoły jest bezpieczne, decydują:

- wiedza na temat aktualnego stanu i potrzeb placówki w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (terminowość przeglądów i pomiarów),
- środki finansowe na działania w zakresie bezpieczeństwa,
- organizacja czasu dzieci/uczniów w placówce, w tym zagospodarowanie czasu podczas lekcji i przerw,
- system norm obowiązujących w placówce,
- reakcje nauczycieli na niewłaściwe zachowania dzieci/uczniów,
- reagowanie na pojawiające się zagrożenia.

Zmiany w kreowaniu przestrzeni przedszkolnej/szkolnej powinny zmierzać w stronę naturalności, która jest bliższa potrzebom dzieci/uczniów. **Naturalność** oznacza m.in. zapewnienie światła dziennego w pomieszczeniach, dostęp do świeżego powietrza, możliwość zmiany pozycji w czasie zajęć. Zróżnicowanie potrzeb grupy/klasy sprawia, że każdy ma własne preferencje i w inny sposób reaguje na bodźce płynące z otoczenia.

1. Projektowanie zmian w przestrzeni przedszkolnej/szkolnej

Projektowanie zmian w przedszkolu/szkole warto zacząć od **przestrzeni wspólnej**. Wejście do placówki powinno zachęcać dzieci/uczniów, pracowników i rodziców/opiekunów prawnych do przekroczenia jej progu. Przestrzeń przy drzwiach można ozdobić roślinami bądź stworzyć w niej wygodny kącik do oczekiwania. Należy zadbać, aby wejście do placówki było w miarę możliwości jasne, ciche i nie przytłaczało zbyt dużą liczbą tablic z ogłoszeniami.

W miejscach użyteczności wspólnej, m.in. na korytarzach, powinny znaleźć się **strefy sprzyjające nawiązywaniu relacji** (np. z kanapami, stolikami) oraz **strefy ułatwiające wyciszenie** (np. z konstrukcjami drewnianymi, hamakami, pufami). Ważne, aby te miejsca również były jasne.

W przestrzeniach wspólnych dzieci/uczniowie muszą mieć **dostęp do świeżego powietrza** poprzez częste otwieranie okien. Dobrym rozwiązaniem jest także używanie oczyszczaczy i nawilżaczy powietrza. Jeśli istnieje konieczność korzystania ze sztucznego światła, warto zadbać, aby nie było ono zbyt żółte i zbyt mocne.

⁴ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Dz.U. z 2024 r., poz. 854, z późn. zm., art. 1 ust. 14 i art. 1 ust. 21.

Najlepiej by było, gdyby uczniowie mogli spędzać przerwy między zajęciami na świeżym powietrzu (np. na boisku). Jeśli trudno to zorganizować dla wszystkich uczniów w jednym czasie, można podzielić ich na grupy, tak aby podczas kolejnych przerw przynajmniej częściowo korzystali z pobytu na świeżym powietrzu.

Warto zatroszczyć się również o **przestrzeń zieloną**. Każda grupa/klasa może odpowiadać za jakąś część zieleni w placówce. Dzieci/uczniowie, aby zrealizować to zadanie, będą podejmować wspólne działania i jednocześnie będą się uczyć odpowiedzialności. To zapewni im poczucie przynależności do społeczności placówki.

Do przestrzeni wspólnej należą także **szatnie**. Koniecznie trzeba zadbać o oddzielną szafkę dla każdego podopiecznego, aby miał miejsce na własne rzeczy.

Niezbędne jest **wyraźne i czytelne oznaczenie różnych miejsc**, aby każdy mógł do nich trafić. To kwestia bardzo ważna szczególnie dla nowych dzieci/uczniów i dla wszystkich osób przychodzących do placówki z zewnątrz.

Stołówka to miejsce, w którym gromadzi się cała społeczność przedszkola/szkoły. Powinna być ona przestrzenią przyjazną, tj. taką, w której chce się zjeść posiłek. Warto więc zadbać o wygląd jej ścian. Najlepiej, żeby były w kolorach soczystych, zachęcających do jedzenia, z przyjemnymi akcentami w postaci grafik przedstawiających posiłki lub owoce.

Stoły i krzeselka powinny być dopasowane rozmiarami zarówno do dzieci/uczniów młodszych, jak i starszych. Równie istotne jest dostosowanie mebli pod względem ergonomii i ciężkości, tak aby podopieczni mogli samodzielnie je przesuwac i przenosić.

Punkty wydawania posiłków i zwrotu naczyń należy tak zorganizować, aby korzystanie z nich było komfortowe. W tych punktach zawsze powinny dyżurować osoby, które w razie potrzeby będą służyły pomocą.

Bardzo ważna jest dostępność serwetek i sztućców oraz umożliwienie dzieciom/uczniom umycia rąk przed posiłkiem, o czym regularnie powinny przypominać osoby dyżurujące w stołówce.

Miejscom spotkań (zarówno indywidualnych, jak i w mniejszych grupach) są **gabiny specjalistów szkolnych**. Ich wygląd jest ważnym elementem tworzenia przyjaznej i bezpiecznej przestrzeni przedszkolnej/szkolnej. Gabinety te powinny być usytuowane w miejscach cichych i dostępnych dla wszystkich.

Przestrzenią bardziej spersonalizowaną jest **sala lekcyjna**. Idealnie byłoby, gdyby każda klasa 1–3 miała takie pomieszczenie tylko na swój użytek. Wówczas przestrzeń, jaką by sobie stworzyła i zaaranżowała stosownie do swoich potrzeb, byłaby dostępna tylko dla niej. Ważne, żeby uczniowie samodzielnie lub z pomocą rodziców/opiekunów prawnych mogli zadbać o własną przestrzeń, np. poprzez pomalowanie ścian farbą w takim kolorze, jaki wspólnie wybrali, przygotowanie dekoracji, ustawienie mebli, które będą dopasowane do zróżnicowanych potrzeb grupy.

Przyjazna przestrzeń daje poczucie przynależności do wspólnoty. Umożliwia przełamywanie sztywnych hierarchii i ról, ułatwia budowanie relacji międzyludzkich, nawiązywanie nowych znajomości i pogłębianie istniejących.

Szkoła, zgodnie z ustawowymi założeniami, odgrywa istotną rolę w środowisku lokalnym. Dlatego **powinna być dostępna dla lokalnej społeczności**. Jakie mogą być przejawy takiej dostępności?

- Otwarcie boisk sportowych, placów zabaw i innej przestrzeni dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych w celu organizacji czasu wolnego.
- Ułatwienie dostępu do infrastruktury z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych dla rodzin bez takich możliwości.
- Otwarcie dla uczniów i ich bliskich terenów zielonych przy placówkach (coraz bardziej popularne stają się miejsca przy szkołach, o które wspólnie dba społeczność szkolna i lokalna).

Szkoły powinny także realizować wymagania dostępności, które zostały ujęte w *Ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*. Art. 6. ww. Ustawy określa minimalne **wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**.

- 1) Wymagania w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy/głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobom korzystającym z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*,
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób.

- 2) Wymagania w zakresie dostępności cyfrowej – określone w *Ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych*.
- 3) Wymagania w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 *Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się*, lub z wykorzystaniem usługi tłumacza za pośrednictwem stron internetowych i aplikacji,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych na innych technologiach, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagranie treści w polskim języku migowym (PJM) oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku⁵.

Przestrzeń przedszkolna/szkolna to nie tylko otoczenie, ale także klimat – niezwykle ważny w budowaniu relacji międzyludzkich. Trudno mówić o realizacji zadań dydaktycznych bez przywołania relacji: uczeń – nauczyciel, nauczyciel – dyrektor, rodzic – nauczyciel, nauczyciel – pracownik administracji, nauczyciel – pracownik obsługi, dyrektor – pracownicy, uczniowie – pracownicy, rodzice – pracownicy. Różnych relacji i zależności międzyludzkich w przestrzeni przedszkolnej/szkolnej jest bardzo dużo. Pozytywne kontakty i właściwa komunikacja ułatwiają realizację zadań statutowych placówki, a negatywne kontakty rodzą problemy. Relacje na dobrym poziomie stanowią punkt wyjścia do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Kontakty interpersonalne są podstawą edukacji. Bez nich trudno mówić o procesie wychowawczym, dydaktycznym czy opiekuńczym. Dlatego jednym z kluczowych zadań przedszkola/szkoły jest dbałość o budowanie przestrzeni społecznej – relacji. Placówka powinna stworzyć dzieciom/uczniom bezpieczną przestrzeń do budowania związków międzyludzkich. Od jakości relacji panujących w przedszkolu/szkole zależy ogólna atmosfera.

⁵ Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1411, z późn. zm., art. 6.

Podstawy dobrych relacji to:

- wspólnota oparta na zaufaniu i wzajemnej współpracy,
- szacunek dla różnorodności, która wynika z indywidualnych potrzeb,
- umiejętność rozmowy z drugą osobą,
- tolerancja, empatia, zrozumienie i otwartość.

Każda dobra relacja zakłada m.in.:

- kształtowanie człowieka świadomego siebie i swojej jedności ze środowiskiem społeczno-kulturowym,
- rozwijanie umiejętności obserwowania siebie i innych, a także wyciągania wniosków i podejmowania działań,
- poznawanie praw i współzależności panujących w grupach społecznych,
- kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów zgodnie z posiadaną wiedzą i umiejętnościami, a przede wszystkim zgodnie z własnym systemem wartości,
- kształtowanie postawy szacunku do innych osób,
- współpracę w tworzeniu pozytywnego klimatu, który sprzyja realizacji podstawowych potrzeb,
- jednakowy dostęp do edukacji dla wszystkich,
- kształtowanie odpowiedzialności za siebie i innych,
- świadomość praw i obowiązków, które wynikają z pełnienia różnych ról społecznych.

W budowaniu i utrzymywaniu dobrych relacji kluczową rolę odgrywa **komunikacja interpersonalna**, czyli umiejętność dostosowania komunikatów do potrzeb i możliwości uczestników, koncentracja na osobie mówiącej i aktywne słuchanie. Komunikacja interpersonalna to przede wszystkim interakcja. Realizowana jest zarówno na poziomie werbalnym, jak i niewerbalnym, np. przy pomocy mowy ciała.

Nieodzownym elementem budowania relacji jest **umiejętność okazywania szacunku**, która jest ściśle związana ze wzajemnym wsparciem i udzielaniem sobie nawzajem pomocy. Każdy w innym obszarze swojego funkcjonowania potrzebuje wsparcia. Nauczyciele, specjaliści i rodzice/ opiekunowie prawni powinni wspierać dzieci/uczniów.

Dobre relacje to także **okazywanie uznania**, czyli przekazywanie pozytywnych informacji na temat zachowania i umiejętności danej osoby. Uznanie buduje i wzmacnia więzi, uczy dostrzegać działania innych.

W procesie budowania relacji ważna jest również **umiejętność rozpoznawania i rozumienia emocji** zarówno własnych, jak i innych ludzi. Adekwatne ich wyrażanie ma istotne znaczenie w przestrzeni edukacyjnej.

Konieczne jest także wzmacnianie **wzajemnego zaufania**, które powinno towarzyszyć każdej relacji.

Niezwykle istotne są relacje pracowników placówki z rodzicami/ opiekunami prawnymi dzieci/uczniów, a także relacje pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w ramach zespołu, za które w dużej mierze odpowiada dyrektor placówki. Otwartość kadry zarządzającej pozwala pracownikom poczuć się członkami zespołu i zbudować dobre stosunki ze współpracownikami.

Na jakość relacji wpływają:

- pozytywne nastawienie,
- otwartość,
- znajomość imion dzieci/uczniów i współpracowników,
- szacunek dla wszystkich współpracowników i podopiecznych,
- uważne słuchanie innych.

W przedszkolu/szkole dzięki dobrym relacjom:

- wszystkie podmioty edukacji chętnie biorą udział w procesie uczenia się i wychowania,
- wzrasta ciekawość poznawcza i motywacja do działania,
- widoczne są wsparcie i chęć udzielania pomocy,
- wzajemny szacunek i godność każdej osoby przejawiają się w podejmowanych działaniach.

Rozwijanie wyżej wymienionych wartości i umiejętności w procesie edukacji, a także ich przestrzeganie na co dzień w przedszkolu/szkole przez wszystkie podmioty, dają gwarancję stworzenia bezpiecznego środowiska społecznego.

Potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci/uczniów determinują podejmowanie działań mających na celu tworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska. Działania te można realizować **na dwóch poziomach: organizacyjnym i merytorycznym**.

2. Obszar organizacyjny

Przy planowaniu pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej warto uwzględnić **wiek dzieci/uczniów**. W miarę możliwości należy tak rozplanować przestrzeń przedszkolną/szkolną, aby podzielić ją na strefę dla przedszkolaków z grup młodszych i starszych oraz uczniów młodszych i starszych. Można wyznaczyć osobne piętra, klatki schodowe, toalety, miejsca w szatni czy na stołówce. Tego rodzaju działania organizacyjne pomogą zadbać o bezpieczeństwo dzieci/uczniów i realizację ich potrzeb.

Razem z podziałem przestrzeni, który uwzględnia potrzeby wiekowe dzieci/uczniów, powinno iść w parze **wyznaczenie osób odpowiedzialnych** (pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych) za określone grupy podopiecznych. Stały nadzór nad daną grupą znacznie usprawnia działania w zakresie bezpieczeństwa. Nauczyciel i opiekun lepiej poznają podopiecznych, dzięki czemu szybciej ich identyfikują i reagują na pojawiające się trudności. Podział na grupy i przypisanie do nich osób odpowiedzialnych pomagają w codziennej pracy zarówno nauczycielom, jak i pracownikom obsługi.

Dobrym rozwiązaniem może być zaplanowanie lekcji w taki sposób, aby uczniowie w różnym wieku nie rozpoczynali ich w tym samym czasie. Klasy starsze, które mają wyższy tygodniowy wymiar godzin, powinny zaczynać lekcje rano. Klasy młodsze mogą rozpoczynać zajęcia na drugiej lub trzeciej godzinie lekcyjnej.

Jeśli placówka jest duża (od 500 do 1000 uczniów), warto rozważyć **wprowadzenie identyfikatorów** dla uczniów, pracowników i gości. To znacznie ułatwi kontrolę bezpieczeństwa, a także nadzór nad obcymi/niepożądanymi osobami przebywającymi w placówce. Rozwiązaniem pomocnym w kontroli obecności osób trzecich jest pełnienie dyżuru pracownika obsługi przy wejściu do budynku oraz prowadzenie rejestru wejść i wyjść tych osób. Identyfikator może służyć również jako wejściówka do placówki dla osób, które wynajmują w niej przestrzeń. To rozwiązanie ułatwia monitorowanie ich obecności w placówce. Polecane jest szczególnie na czas, kiedy odbywają się lekcje lub opieka świetlicowa.

Z myślą o uczniach klas młodszych, którzy częściej są odbierani przez osoby do tego upoważnione, warto rozważyć **zorganizowanie dyżurów pracowników przy wejściu do budynku w celu organizacji odbioru uczniów**. Jeśli placówka posiada więcej niż jedne drzwi, można podzielić je na te przeznaczone dla uczniów z klas młodszych i te dla uczniów z klas starszych.

Organizacja odbioru uczniów może wyglądać następująco: o określonej godzinie (ustalonej na początku roku szkolnego, o której powinni być poinformowani wszyscy członkowie społeczności szkolnej) pracownicy obsługi rozpoczynają dyżur przy wejściu do placówki. W jego ramach weryfikują uprawnienia osób odbierających uczniów. Informują telefonicznie (przez wewnętrzną centralę) wychowawcę świetlicy o tym, kto odbiera danego ucznia, a następnie odprowadzają ucznia do miejsca, z którego odbiera go wcześniej zweryfikowany opiekun. Takie rozwiązanie ogranicza obecność osób trzecich na terenie placówki i pozwala kontrolować wydawanie uczniów osobom upoważnionym.

Dobrym rozwiązaniem jest także **przypisanie przerw obiadowych do konkretnych klas** (np. klas 1–2, 3–4, 5–6, 7–8). Ułatwia to organizację dyżurów w czasie tych przerw i pozwala dostosować wydawanie posiłków do potrzeb uczniów w różnym wieku. Pomaga także uniknąć trudnych sytuacji w czasie przerw obiadowych, które zdarzają się, gdy grupa jest zbyt zróżnicowana wiekowo. Taki podział zapewnia bezpieczeństwo i komfort w czasie posiłków zwłaszcza uczniom młodszym.

Równie ważne jest **określenie zasad korzystania z urządzeń technologicznych** w placówce. Najczęściej reguły zapisane są w statucie albo regulaminie danej placówki. Ważne, aby wszyscy jej pracownicy znali zasady korzystania z telefonów komórkowych, tabletów, smartwatchy i postępowali zgodnie z nimi. Jeśli w placówce obowiązuje zakaz używania przez dzieci/uczniów urządzeń technologicznych, wszyscy pracownicy powinni wymagać od nich stosowania się do tego zakazu. Istotną kwestią jest określenie w dokumentacji placówki, kto ma prawo i obowiązek odebrać dziecku/uczniovi telefon i jaka jest procedura jego przechowywania oraz wydawania rodzicom/ opiekunom prawnym. Egzekwowanie takich rozwiązań możliwe jest wtedy, kiedy cała społeczność szkolna została o nich poinformowana.

Rozwiązaniem, które daje nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi komfort pracy, jest **zamontowanie w każdej sali lekcyjnej uniwersalnego zamka**, który otwiera się jednym kluczem. Ogranicza to w znaczny sposób notoryczne poszukiwanie klucza do danej sali. Placówka nie ponosi kosztów dorabiania kluczy, a pracownicy mają ułatwiony dostęp do pomieszczeń.

Przedstawione powyżej rozwiązania organizacyjne wymagają współpracy wszystkich pracowników placówki (pedagogicznych i niepedagogicznych), a po wprowadzeniu muszą być konsekwentnie przestrzegane. Tylko wtedy powyższe rozwiązania będą miały szansę zminimalizować ryzyko pojawienia się problemów organizacyjnych.

3. Obszar merytoryczny

Obowiązkiem placówki włączającej jest troska o bezpieczeństwo. Dlatego podstawowym zadaniem osób, które nią zarządzają, jest **zaplanowanie dla wszystkich pracowników szkolenia przeciwpożarowego** lub szkolenia z innych zagrożeń.

Próbną ewakuację należy przeprowadzać minimum raz w roku szkolnym⁶. Czuwać nad tym powinna osoba odpowiedzialna za bhp w placówce.

⁶ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów, t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 822, z późn. zm.

Z próbą ewakuacją wiąże się umiejętność udzielania pierwszej pomocy.

W przypadku pracowników przedszkola/szkoły nie ma określonego prawem okresu ważności szkolenia z pierwszej pomocy. Termin ten został określony w przypadku placówek sprawujących opiekę nad dziećmi do 3. roku życia. Wszyscy pracownicy tych placówek muszą odbywać szkolenia z pierwszej pomocy nie rzadziej niż raz na 2 lata⁷.

Jedną z ważnych kwestii w zakresie przyjaznego środowiska jest wiedza osób zatrudnionych w placówce na temat potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci/uczniów. Dlatego pomocne jest **przeprowadzanie co roku wewnętrznego szkolenia w tym zakresie**. Wiedza wyniesiona z takich szkoleń ułatwia pracownikom dostosowanie przestrzeni przedszkolnej/szkolnej do możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów.

Zadaniem przedszkola/szkoły jest także **nadzór nad właściwym przekazywaniem podopiecznych (szczególnie młodszych) osobom upoważnionym**. Placówka zobowiązana jest do respektowania wyroku sądu o opiece nad osobą małoletnią, o ile taki wyrok zostanie do niej dostarczony. Każda placówka powinna mieć określoną procedurę dotyczącą postępowania w tym zakresie. Gdy do przedszkola/szkoły wpłynie wyrok sądu, który reguluje kontakty z rodzicami/ opiekunami prawnymi lub ogranicza prawa któregoś z nich, odnotowuje się datę otrzymania takiego dokumentu. Następnie pedagog, psycholog lub dyrektor zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy klasy i wychowawcy świetlicy, a także pracowników obsługi o konieczności stosowania się do wyroku. Jeśli któryś rodzic/ opiekun prawny nie respektuje postanowień sądu, zostaje wszczęta odpowiednia procedura. W tej sytuacji osoby odpowiedzialne za przekazywanie dziecka/ucnia pod opiekę właściwej osoby informują pedagoga, psychologa lub dyrektora placówki o nierespektowaniu wyroku sądu przez rodzica/ opiekuna prawnego. Wyznaczony pracownik placówki kontaktuje się z taką osobą i powiadamia ją, że małoletni nie zostanie jej wydany. W przypadku gdy rodzic/ opiekun prawny nadal nie chce uznać wyroku sądu, pracownik placówki (pedagog, psycholog, dyrektor) wzywa policję w celu wyjaśnienia sytuacji.

Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do **udzielenia dziecku/ucniowi pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia**. Kadra kierownicza przedszkola/szkoły powinna we właściwy sposób przygotować do tego pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych. Podstawową kwestią jest przeszkolenie ich na temat chorób przewlekłych, jakie mają podopieczni uczęszczający do placówki. Szkolenie powinno zapoznać pracowników przede wszystkim z praktyką, czyli dostarczyć im informacji o tym, jak pomóc dziecku/ucniowi, gdy objawy się nasilają

⁷ Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, Dz.U. z 2024 r., poz. 858, z późn. zm., art. 18a ust. 1.

i potrzebna jest pomoc. Szkolenie może zostać zrealizowane przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania lub przez instytucje specjalizujące się w pomocy osobom z chorobami przewlekłymi. Ważne jest także ustalenie, kto w placówce jest odpowiedzialny za przekazywanie pracownikom informacji na temat dzieci/uczniów z chorobami przewlekłymi. Taką osobą może być pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna⁸.

W trosce o dobro dzieci/uczniów, ale także o komfort pracowników placówki, warto wprowadzić **procedury na wypadek sytuacji kryzysowych**, czyli takich, które zakłócają funkcjonowanie społeczności placówki. Zdarzenia te najczęściej występują nagle. Mogą mieć źródło zarówno na zewnątrz, jak i wewnątrz przedszkola/szkoły. Szybkie i skuteczne działania uzależnione są od znajomości procedur przez wszystkich pracowników i od podziału obowiązków między nimi. Przestrzeganie przepisów możliwe jest wówczas, gdy cała społeczność placówki zostanie skutecznie poinformowana o ich wprowadzeniu.

Unormowany sposób postępowania dotyczy takich zdarzeń jak:

- wtargnięcie napastnika na teren przedszkola/szkoły,
- agresywne zachowania dzieci/uczniów,
- podłożenie ładunku wybuchowego w placówce,
- uszkodzenie lub dewastacja mienia,
- podejrzenie korzystania przez dzieci/uczniów z substancji odurzających,
- kradzież,
- wypadek dziecka/ucznia lub pracownika placówki,
- popełnienie czynu karalnego przez dziecko/ucznia,
- popełnienie czynu karalnego przez osobę pracującą w przedszkolu/szkole,
- pojawienia się w placówce osób trzecich pod wpływem środków odurzających.

Współpraca wszystkich pracowników placówki, a także przekonanie, że realizowane działania mają sens, sprzyjają tworzeniu przyjaznego środowiska. Czynnikiem najbardziej utrudniającym nawiązywanie relacji jest problem z komunikacją. Brak umiejętności interpersonalnych (np. nieadekwatne do sytuacji formułowanie wypowiedzi, niedopasowanie komunikatów do grupy, nadmierne krytykowanie i pouczanie) przyczynia się do powstawania barier komunikacyjnych, co z kolei może rodzić różnego rodzaju konflikty. Niedomówienia i niejasności wpływają negatywnie na kontakty w grupie i tworzą złą atmosferę. Ważne jest, by od razu wyjaśniać nieporozumienia i nie pozwalać im urosnąć do rangi konfliktu. Działania zapobiegawcze należy podjąć w momencie, gdy pojawiają się jakiegokolwiek niesnaski. Najlepiej przeprowadzić je na wszystkich poziomach relacji istniejących

⁸ Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami, Dz.U. z 2019 r., poz. 1078, z późn. zm.

w społeczności placówki. Ważne są tu **świadoma i skuteczna komunikacja oraz niczym niezakłócony przepływ informacji**. Przydatne rozwiązania w tym zakresie można znaleźć w publikacji [Komunikacja bez przemocy](#) [dostęp: 10.06.2022] przygotowanej w ramach projektu „Myślę pozytywnie 2019”, który był współfinansowany ze środków Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016–2020 przekazanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej⁹.

Dobrym pomysłem jest także **wypracowanie zasad przekazywania informacji poszczególnym grupom bezpośrednio na ich poziomie**. Oznacza to, że wszelkie komunikaty dotyczące klasy ogłasza bezpośrednio zainteresowanym wychowawca klasy, a informacje dotyczące pracowników szkoły przekazuje bezpośrednio zainteresowanym ich przełożony. Takie działania powinny przyczynić się do wyeliminowania wszelkiego rodzaju nieporozumień.

Adekwatna reakcja emocjonalna na różnego rodzaju sytuacje często idzie w parze z **umiejętnością stawiania granic i asertywnością**. Mechanizmy te są od siebie uzależnione. W sytuacji, gdy nie potrafimy radzić sobie z emocjami, pojawiają się trudności ze stawianiem granic i asertywnością. Kiedy ktoś nie respektuje naszych granic, rodzi się w nas złość, która powoduje nieadekwatną reakcję. Sytuacje takie często mają miejsce w szkołach. Dlatego niezwykle ważna jest umiejętność panowania nad emocjami i stawiania granic. Nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, rodzice/ opiekunowie prawni i uczniowie powinni być świadomi, że adekwatne reakcje emocjonalne i asertywność są w szkole bardzo potrzebne.

Wpływ na relacje w zespole ma także organizacja pracy. Zła organizacja pracy to nie tylko źle zorganizowana przestrzeń fizyczna placówki, ale przede wszystkim brak poczucia bezpieczeństwa członków środowiska przedszkolnego/szkolnego. Generuje to dodatkowe napięcia i przyczynia się do braku zaufania. Ważne jest, aby znaleźć czas na refleksję i podjąć odpowiednie działania. Warto pamiętać, że **atmosfera w zespole** wpływa nie tylko na zdrowie, komfort i dobrostan dzieci/ uczniów, ale również na ich zaangażowanie w wykonywane zadania.

⁹ Materiał szkoleniowy opracowany w ramach projektu „Myślę pozytywnie 2019”, (2019), [Komunikacja bez przemocy. Podręcznik szkoleniowy](#) [dostęp: 10.06.2022], Warszawa: Fundacja Instytut Edukacji Pozytywnej.



II. Bezpieczne przerwy i pozalekcyjny kontakt ze szkołą – rola pracowników niepedagogicznych

Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom/uczniom to jedno z najważniejszych zadań przedszkola/szkoły. Do jego realizacji niezbędna jest współpraca wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych).

Choć do pełnienia dyżurów międzylekcyjnych zobowiązani są nauczyciele, to dużym wsparciem w tym zakresie mogą być pracownicy obsługi. Dzięki ich pomocy bezpieczeństwo w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach może być jeszcze większe.

Plan dyżurów w placówce dostosowany jest do planu lekcji. Ulega on aktualizacji przy każdej zmianie planu zajęć. Osoba odpowiedzialna za dyżury organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.

1. Przykładowe procedury postępowania¹⁰

Cel procedur

Celem wprowadzenia procedur w szkole jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów poprzez usystematyzowanie zasad postępowania wobec nich oraz wdrożenie zasad postępowania, które warunkują ich bezpieczeństwo.

Procedury dotyczą nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, uczniów i ich rodziców/ opiekunów prawnych.

Sposób prezentacji procedur:

- zapoznanie rodziców/ opiekunów prawnych z treścią procedur na pierwszym zebraniu,
- zapoznanie uczniów z treścią procedur na lekcjach wychowawczych do 30 września danego roku szkolnego,
- opublikowanie treści procedur na stronie internetowej szkoły.

Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych:

- Uczniowie uczęszczający na świetlicę pozostają pod opieką wychowawców świetlicy od godziny 7.00.
- W godzinach 7.50–8.00 uczniowie zbierają się przed odpowiednimi salami lekcyjnymi pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżury.
- Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.

¹⁰ Informacje przygotowane na podstawie wewnętrznych [procedur Szkoły Podstawowej nr 323 im. Polskich Olimpijczyków w Warszawie](#) oraz [procedur Szkoły Podstawowej nr 357 im. Mikołaja Kopernika w Warszawie](#) [dostęp: 1.09.2024].

- Po zakończonych zajęciach uczniowie klas 1–3 są odprowadzani do świetlicy przez nauczycieli, którzy mają z nimi ostatnią lekcję.
- Rodzice/ opiekunowie prawni uczniów klas 1–3 odbierają ich zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych. Odbierający czekają na uczniów w holu głównym szkoły.

Procedura przebywania dorosłych na terenie szkoły podczas przyprowadzania i odbioru uczniów:

- W holu głównym ustanawia się strefę ogólnodostępną dla rodziców/ opiekunów prawnych oraz interesantów szkoły.
- Na teren poza strefą ogólnodostępną wchodzi tylko osoby upoważnione (zarejestrowane).
- Każda osoba, która udaje się poza strefę ogólnodostępną, ma obowiązek pobrania identyfikatora z napisem „Gość” oraz wpisania się do rejestru wejść i wyjść. Identyfikator należy przypiąć w widocznym miejscu.
- Drzwi główne do budynku szkoły są zamykane w godzinach 8.30–12.30.
- Goście, którzy chcą wejść do szkoły w godz. 8.30–12.30, muszą skorzystać z dzwonka przy drzwiach głównych.
- Dorośli po zakończonej wizycie w szkole (poza strefą ogólnodostępną) zdają identyfikatory w recepcji i wpisują godzinę opuszczenia placówki.

Procedura organizacji przerw międzylekcyjnych:

- Po skończonej lekcji uczniowie wychodzą na przerwę.
- Uczniowie klas 1–3 spędzają przerwy (poza śniadaniową) na korytarzu przy swojej sali.
- Uczniowie w czasie przerw mogą korzystać z biblioteki szkolnej.
- Bieganie po korytarzach jest zabronione.
- Wszystkie problemy i konflikty uczniowie zgłaszają nauczycielowi dyżurującemu.
- Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący lub wychowawcy w klasach 1–3.

Procedura odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej:

- Uczniowie odbierani są przez rodziców/ opiekunów prawnych lub osoby do tego upoważnione.
- Osoby inne niż rodzice/ opiekunowie prawni nie mogą odbierać uczniów ze świetlicy, jeśli nie mają pisemnego upoważnienia.
- Rozmowa telefoniczna z rodzicem/ opiekunem prawnym nie jest akceptowana jako zgoda na odbiór ucznia.
- Dane osób odbierających uczniów są zapisane w kartach zgłoszeniowych do świetlicy.

- Uczniowie z klas 2–3 mogą wracać do domu samodzielnie, jeżeli mają pisemną zgodę rodziców/ opiekunów prawnych (jedenrazową lub całoroczną).

Procedura sprawowania opieki nad uczniami, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii i wychowania fizycznego:

- Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub wychowania fizycznego, a są to zajęcia odbywające się podczas pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej, mogą być nieobecni lub zwolnieni wcześniej do domu na podstawie złożonej przez rodziców/ opiekunów prawnych pisemnej deklaracji o nieuczęszczaniu na powyższe zajęcia (w deklaracji powinna znajdować się także informacja, że w tym czasie rodzice/ opiekunowie prawni biorą odpowiedzialność za swoje dzieci).
- Jeżeli lekcje religii lub wychowania fizycznego odbywają się w środku zajęć danego dnia, a uczniowie nie uczęszczają na te dwie lekcje, to spędzają czas w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela.
- Uczniowie, którzy zostali zwolnieni z lekcji wychowania fizycznego w czasie jej trwania, znajdują się pod opieką nauczyciela tego przedmiotu.

Zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa uczniowie:

- przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem lekcji i opuszczają ją tuż po zakończeniu zajęć,
- poruszają się po terenie szkoły w sposób bezpieczny dla siebie i innych, w tym chodzą prawą stroną, co jest szczególnie ważne przy korzystaniu ze schodów,
- komunikują się bez krzyku i hałasu,
- po dzwonku stoją przy sali, w której mają lekcję,
- w oczekiwaniu na zajęcia tornistry/plecaki ustawiają pod ścianą obok sali lekcyjnej – tak aby nie stanowiły zagrożenia dla osób poruszających się po korytarzach,
- nie opuszczają terenu szkoły w trakcie zajęć ani przerw,
- zachowują czystość i porządek w szkole,
- sami odpowiadają za wartościowe rzeczy przyniesione do szkoły.



Zakończenie

Placówka włączająca zapewnia każdemu dziecku/uczniowi odpowiednie warunki do rozwoju jego potencjału. Na poziomie przedszkola/szkoły wypracowuje się **kulturę organizacyjną**, która uwzględnia potrzeby członków społeczności przedszkolnej/szkolnej. Zasady ustalone w ramach kultury organizacyjnej dotyczą wszystkich interesariuszy związanych z systemem kształcenia: dzieci/uczniów, ich rodziny, nauczycieli, personel i społeczności lokalne.

Podstawą kultury organizacyjnej jest **zaspokajanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych wszystkich dzieci/uczniów**. Przy planowaniu i wdrażaniu rozwiązań metodyczno-organizacyjnych, wspomagających pracę szkoły/przedszkola, ważne są wsparcie i zaangażowanie wszystkich pracowników, w tym niepedagogicznych, stałe monitorowanie efektywności podejmowanych działań oraz ich ewentualna modyfikacja.



Bibliografia

Akty prawne

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., Dz.U. z 2009 r., nr 114, poz. 946, z późn. zm.

Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., Dz.U. 2012 r., poz. 1333, z późn. zm.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, Dz.U. z 2024 r., poz. 933, z późn. zm.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, Dz.U. z 2023 r., poz. 1798, z późn. zm.

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów, t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 822, z późn. zm.

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Dz.U. z 2024 r., poz. 878, z późn. zm.

Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1440.

Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, Dz.U. z 2023 r., poz. 20.

Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 917, z późn. zm.

Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, Dz.U. z 2024 r., poz. 858, z późn. zm.

Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami, Dz.U. z 2019 r., poz. 1078, z późn. zm.

Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, Dz.U. z 2024 r., poz. 44, 858, 1089 i 1165.

Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1411, z późn. zm.

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Dz.U. z 2024 r., poz. 854, z późn. zm.

Źródła internetowe

Materiał szkoleniowy opracowany w ramach projektu „Myślę pozytywnie 2019”, (2019), [*Komunikacja bez przemocy. Podręcznik szkoleniowy*](#), Warszawa: Fundacja Instytut Edukacji Pozytywnej.

Strona internetowa projektu „Dostępna Szkoła”, [*Model Dostępnej Szkoły \(MDS\)*](#).

Wilson J.M.G., Jungner G., (1968), [*Public Health Papers. Principles and practice of screening for disease*](#), Genewa: Światowa Organizacja Zdrowia.

Ośrodek Rozwoju Edukacji
Aleje Ujazdowskie 28
00-478 Warszawa
tel. 22 345 37 00
www.ore.edu.pl