Zeszyt ćwiczeń

Pedagog szkolny krok po kroku: rola, dokumentacja, kryzysy i współpraca

Kurs VITA: vita.edu.pl/courses/pedagog-szkolny-krok-po-kroku
45 ćwiczeń, po jednym do każdej lekcji. Na końcu znajdziesz przykładowe odpowiedzi. Najpierw spróbuj odpowiedzieć samodzielnie, dopiero potem zajrzyj do wzorów. Postacie i sytuacje w ćwiczeniach są przykładowe. Zeszyt jest materiałem edukacyjnym, nie poradą prawną, i nie zastępuje dyrektora ani statutu szkoły. Zeszyt nie diagnozuje dzieci i nie zastępuje poradni, dyrektora, szkolenia z pierwszej pomocy ani szkolenia BHP. Stan prawny: listopad 2026.

Ćwiczenia

Moduł 1. Rola pedagoga szkolnego: przepisy, granice kompetencji i rozmowa z dyrektorem

Lekcja 1.1. Pedagog szkolny w przepisach: kim jest, jakie ma kwalifikacje i czym różni się od psychologa szkolnego

Weź statut swojej szkoły (lub szkoły, w której chcesz pracować) i znajdź w nim trzy rzeczy: gdzie opisano pomoc psychologiczno-pedagogiczną, gdzie wymieniono zadania pedagoga albo specjalistów i kto je nadzoruje. Zapisz do każdego punktu numer rozdziału lub paragrafu i jedno zdanie własnymi słowami. Jeśli statut nie mówi o pedagogu nic, zapisz to jako pytanie do dyrektora.

Lekcja 1.2. Zadania pedagoga szkolnego: co wynika z przepisów, co ze statutu, a co z decyzji dyrektora

Weź sześć czynności, które zdarzają się w szkole: rozmowa z uczniem po zgłoszeniu nauczyciela, ankieta o potrzebach uczniów klas czwartych, prowadzenie dziennika pedagoga, ustalenie godzin zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla ucznia, wniosek szkoły o diagnozę w poradni, zebranie z rodzicami o profilaktyce. Do każdej przypisz najbliższe źródło: przepis, statut lub decyzja dyrektora, i zaznacz, czy potrzebujesz od kogoś zgody.

Lekcja 1.3. Przypadek: rozmowa z dyrektorem, który prosi o "załatwienie wszystkiego, co dotyczy dzieci"

Przygotuj własną kartkę na rozmowę z dyrektorem. Wypisz pięć zadań, które trafiają do Ciebie lub mogłyby trafić, wskaż przy każdym przepis albo statut, a tam, gdzie ich brak, wpisz pytanie. Dopisz jedno zdanie otwierające rozmowę.

Moduł 2. Pierwsze 100 dni pedagoga w szkole

Lekcja 2.1. Plan pierwszych 100 dni: co przeczytać, kogo poznać, o co zapytać

Ułóż własny plan pierwszych 100 dni na jednej stronie. Wpisz pięć dokumentów do przeczytania, pięć osób do poznania i pięć pytań do dyrektora, każdemu przypisz tydzień. Dopisz jedno pytanie, na które chcesz uzyskać odpowiedź na piśmie.

Lekcja 2.2. Mapa szkoły: rozmowy wstępne z dyrektorem, wychowawcami, rodzicami i uczniami

Wybierz jedną z czterech grup i przygotuj rozmowę wstępną: napisz pięć pytań, trzy rzeczy, które chcesz zapisać, i jedno zdanie otwierające, w którym przedstawiasz siebie i wyjaśniasz, po co pytasz.

Lekcja 2.3. Przypadek: pierwsze zgłoszenie w drugim tygodniu pracy, zanim poznasz procedury

Napisz własny scenariusz na pierwsze zgłoszenie, którego treści nie znasz: zapisz w pięciu punktach, co robisz w ciągu pierwszej godziny, kogo informujesz i co zapisujesz w notatce. Dopisz jedno zdanie, którym otworzysz rozmowę z uczniem.

Moduł 3. Diagnoza potrzeb uczniów i środowiska: co wolno szkole, a co należy do poradni

Lekcja 3.1. Diagnoza w szkole i diagnoza w poradni: granica odpowiedzialności

Weź trzy zdania, które mogłyby paść w szkole: 1) "Tomek ma na pewno ADHD". 2) "Od trzech tygodni Tomek wstaje z ławki co kilka minut i nie kończy zadań". 3) "Poradnia stwierdziła, że Tomek ma ADHD". Ustal, które jest opisem obserwacji, które rozpoznaniem, którego pedagog nie wystawia, a które zapisem z dokumentu poradni. Przepisz pierwsze zdanie tak, by nadawało się do notatki.

Lekcja 3.2. Arkusz diagnozy potrzeb ucznia: obserwacja zamiast etykiet

Przepisz trzy zdania z notatki nauczyciela na zapis do pola "co zaobserwowano": 1) "Ala jest leniwa". 2) "Marek ma chyba zaburzenia koncentracji". 3) "Zosia jest dziwna, nie rozmawia z nikim".

Lekcja 3.3. Przypadek: nauczyciel prosi "o diagnozę" ucznia, a rodzic nie chce kontaktu z poradnią

Napisz trzy zdania, którymi odpowiesz nauczycielowi, który prosi o "zrobienie diagnozy" ucznia: pierwsze o tym, czym zajmuje się pedagog, drugie o tym, co robicie w szkole, trzecie o poradni i zgodzie rodziców.

Moduł 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole: formy, wnioski, zespoły

Lekcja 4.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w rozporządzeniu: kto udziela, jakie są formy i kto o niej decyduje

Weź statut swojej szkoły i znajdź zapisy o pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o współdziałaniu z poradnią (statut ma je zawierać na podstawie art. 98 ust. 1 pkt 4 i ust. 2 pkt 1 Prawa oświatowego). Zapisz w trzech zdaniach: kto w Twojej szkole koordynuje pomoc, kto informuje rodziców o ustalonych formach i do kogo zgłaszasz uczniów, którzy potrzebują zajęć.

Lekcja 4.2. Zespół i plan wsparcia: jak zaplanować pomoc dla jednego ucznia

Wybierz ucznia, któremu pomagasz, albo wymyśl ucznia z klasy 6. Wypełnij sześć pól planu z lekcji: cel, działania w klasie, forma pomocy, rozmowy, okres, ocena. Cel zapisz tak, żeby po okresie można było odpowiedzieć "tak" lub "nie".

Lekcja 4.3. Przypadek: uczeń potrzebuje wsparcia, a szkoła nie ma godzin na zajęcia

Spisz notatkę przed rozmową z dyrektorem w sprawie ucznia, dla którego zajęć brakuje godzin. Notatka ma pięć linii: uczeń (inicjały), obserwacje faktów, co już robią nauczyciele, o co prosisz dyrektora i jaką decyzję zapisujesz po rozmowie.

Moduł 5. Dokumentacja pedagoga: dziennik, karty, notatki, plan pracy

Lekcja 5.1. Dokumentacja pedagoga w przepisach i w szkole: co jest obowiązkowe, a co ustala dyrektor

Zrób listę dokumentów, które prowadzisz w swojej szkole lub które według Ciebie powinny być prowadzone. Dla każdego zapisz, skąd wynika obowiązek: rozporządzenie, statut, polecenie dyrektora albo własna praktyka, i gdzie dokument jest przechowywany.

Lekcja 5.2. Notatka z rozmowy: jak pisać fakty bez ocen

Przepisz poniższy zapis z ocenami na zapis faktów w siedmiu polach: "Uczennica Kasia jest nerwowa i ciągle się wymądrza. Matka na pewno ją źle wychowuje. Rozmowa była w czwartek, obiecała poprawę."

Lekcja 5.3. Przypadek: rodzic prosi o wgląd w notatki, a wychowawca o kopię "dla siebie"

Napisz dwie krótkie odpowiedzi: jedną do rodzica, który prosi o wgląd w notatki, i drugą do wychowawcy, który prosi o kopię. W obu zapisz, co przekazujesz dalej, komu i w jakim terminie.

Moduł 6. Wsparcie ucznia w kryzysie: rozmowa pierwszego kontaktu, kiedy wzywać pomoc, kontakty kryzysowe

Lekcja 6.1. Kryzys ucznia: sygnały, rozmowa pierwszego kontaktu i kiedy zawiadomić dyrektora i rodziców

Przykład fikcyjny. Wychowawczyni klasy 8 w Gdyni mówi Ci, że Zuzia od dwóch tygodni nie odzywa się na lekcjach, schudła i oddała koleżance ulubione rzeczy. Zapisz własnymi słowami pięć kroków: co zrobisz w ciągu pierwszego dnia, o czym porozmawiasz z uczennicą, kogo poinformujesz w szkole, kiedy i w jaki sposób zawiadomisz rodziców oraz w jakiej sytuacji zadzwonisz pod 112.

Lekcja 6.2. Co powiedzieć, a czego unikać: wzór rozmowy z uczniem w kryzysie i zapis po rozmowie

Przykład fikcyjny. Uczennica klasy 6 w Toruniu mówi: "Nie chce mi się już tu być, wszyscy mieliby łatwiej". Ułóż trzy zdania, którymi odpowiesz w rozmowie, jedno zdanie, którego nie powiesz, oraz zapisz notatkę po rozmowie w sześciu liniach: data, wypowiedź ucznia, co zrobiono w rozmowie, kogo poinformowano, ustalenia, kolejny termin.

Lekcja 6.3. Przypadek: uczeń mówi o myślach samobójczych i prosi, żeby nikomu nie mówić

Napisz własną kartę postępowania na wypadek, że uczeń poprosi o milczenie. Karta ma mieć pięć linii: zdanie, którym odpowiesz na prośbę o tajemnicę, osoba w szkole, do której pójdziesz od razu, kto dzwoni do rodziców i w jakiej kolejności, w jakiej sytuacji dzwonisz pod 112 oraz dokąd skierujesz rodzinę.

Moduł 7. Przemoc rówieśnicza i cyberprzemoc

Lekcja 7.1. Przemoc rówieśnicza i cyberprzemoc: jak rozpoznać, jakie przepisy dotyczą szkoły

Przykład fikcyjny. Uczniowie klasy 8 w Gdańsku założyli grupę, w której od miesiąca wysyłają Piotrowi wiadomości z groźbami, a ktoś założył fałszywy profil z jego zdjęciem. Zapisz: cztery fakty, które zanotujesz, trzy osoby lub instytucje, które zostaną poinformowane, oraz jedno zdanie o tym, czego nie ocenisz samodzielnie.

Lekcja 7.2. Reakcja szkoły krok po kroku: zabezpieczenie dowodów, rozmowy, rodzice i notatka

Przykład fikcyjny. W szkole w Lublinie uczennica klasy 6 mówi, że od tygodnia dostaje wiadomości z wyzwiskami od kolegów z klasy, a jeden z nich opublikował jej zdjęcie z podpisem. Napisz trzy zdania notatki: co zgłosiła, co zabezpieczono i jaki jest następny krok.

Lekcja 7.3. Przypadek: kompromitujące zdjęcia w sieci i uczeń, który jest jednocześnie sprawcą i pokrzywdzonym

Przykład fikcyjny. W szkole w Katowicach uczeń klasy 7 rozesłał kolegom filmik z szatni, na którym widać kolegę w bieliźnie. Od dwóch tygodni sam jest wyzywany w sieci przez inną grupę. Zapisz: co należy do Ciebie, co do dyrektora i jakie wsparcie zaproponujesz temu uczniowi.

Moduł 8. Absencja i unikanie szkoły

Lekcja 8.1. Nieobecności ucznia: obowiązek szkolny, usprawiedliwianie i kiedy zawiadamia dyrektor

Przykład fikcyjny: w październiku w szkole w Lublinie odbyło się 21 dni zajęć. Uczeń klasy 7 miał 5 dni nieobecności usprawiedliwionych i 11 nieusprawiedliwionych. Sprawdź, czy próg z art. 42 ust. 2 jest osiągnięty, i zapisz, co robi

pedagog szkolny.

Lekcja 8.2. Rozmowa z uczniem unikającym szkoły i plan powrotu

Przykład fikcyjny: Marta, klasa 8 w Białymstoku, od trzech tygodni przychodzi tylko na trzecią lekcję. Napisz cztery pytania otwarte do rozmowy z nią oraz trzy punkty planu powrotu na pierwszy tydzień, każdy z osobą i terminem.

Lekcja 8.3. Przypadek: uczeń nie przychodzi od trzech tygodni, a rodzic mówi, że "dziecko jest chore"

Napisz notatkę służbową pedagoga szkolnego z dnia, w którym dowiaduje się o trzytygodniowej nieobecności ucznia, i krótki plan pierwszego kontaktu z rodzicami. Notatka ma zawierać tylko fakty: daty, liczby, osoby i ustalenia.

Moduł 9. Współpraca z rodzicami

Lekcja 9.1. Rodzic w szkole: prawa, role i granice współpracy pedagoga

Przykład fikcyjny: pani Beata z Opola mówi pedagogowi szkolnemu, że chce, aby szkoła "wystąpiła o orzeczenie" dla jej syna. Zapisz, co jej odpowiesz, i wskaż, kto składa wniosek, gdzie i co robi szkoła.

Lekcja 9.2. Wzory rozmów i wiadomości do rodziców: zaproszenie, trudna informacja, ustalenia

Przykład fikcyjny: pedagog szkolny z Torunia chce zaprosić tatę uczennicy klasy 5 na rozmowę, bo wychowawczyni zauważyła, że uczennica od dwóch tygodni siedzi sama na przerwach. Napisz zaproszenie w e-dzienniku oraz dwa zdania otwierające rozmowę.

Lekcja 9.3. Przypadek: rodzic podważa informację od szkoły i żąda zmiany klasy

Przygotuj plan rozmowy z rodzicem, który żąda zmiany klasy. Zapisz cel rozmowy, trzy zdania, które powiesz, jedno zdanie, którego nie powiesz, oraz ustalenia na koniec spotkania.

Moduł 10. Współpraca z nauczycielami i wychowawcami

Lekcja 10.1. Pedagog i wychowawca: podział zadań, przepływ informacji i spotkania zespołu

Przygotuj dla wychowawcy klasy jednostronicową kartę ustaleń: co zgłasza do pedagoga, w jakim terminie pedagog odpowiada, jakie informacje wracają do wychowawcy i kiedy się spotykacie.

Lekcja 10.2. Jak rozmawiać z nauczycielem o uczniu: wzór konsultacji i ustalenia

Przeprowadź w głowie konsultację w sprawie ucznia, który wychodzi z lekcji. Zapisz po jednym zdaniu do każdego z pięciu kroków i ustalenia z terminami.

Lekcja 10.3. Przypadek: nauczyciel chce wysłać ucznia do pedagoga "na rozmowę dyscyplinującą"

Nauczyciel pisze: "Przyślę ci Zuzię z 6b, niech jej pani wytłumaczy, że tak się nie robi." Napisz odpowiedź w czterech zdaniach: co przyjmujesz, czego nie robisz, co proponujesz nauczycielowi i jaki jest następny krok.

Moduł 11. Profilaktyka i program wychowawczo-profilaktyczny

Lekcja 11.1. Program wychowawczo-profilaktyczny: co mówi ustawa i jaka jest rola pedagoga

Weź program wychowawczo-profilaktyczny swojej szkoły (albo dowolny dostępny wzór), wybierz trzy działania i przy każdym zapisz: poziom profilaktyki (uniwersalna, selektywna, wskazująca), adresatów oraz osobę prowadzącą.

Lekcja 11.2. Od diagnozy do działań: jak zaplanować jedno działanie profilaktyczne

Wybierz jeden problem, który w Twojej szkole (albo w szkole, którą znasz) powtarza się co roku, i wypełnij kartę działania z sześcioma polami: problem z diagnozy, cel, adresaci i poziom profilaktyki, osoba prowadząca, terminy i sposób oceny. Cel zapisz jako zmianę, którą można zaobserwować.

Lekcja 11.3. Przypadek: dyrektor prosi o program "na jutro", a diagnozy nie ma

Napisz własną wersję wiadomości do dyrektora w odpowiedzi na prośbę o program wychowawczo-profilaktyczny "na jutro", gdy diagnozy nie ma. Wiadomość ma mieć cztery elementy: co przygotujesz do jutra, czego potrzebujesz od dyrektora, jakie kolejne kroki przewiduje ustawa i propozycję terminów.

Moduł 12. Współpraca z poradnią, sądem, policją i pomocą społeczną

Lekcja 12.1. Poradnia, sąd rodzinny, policja, pomoc społeczna: kto za co odpowiada i kiedy szkoła się zwraca

Zrób jednostronicową ściągawkę "do kogo w mojej gminie" z czterema rubrykami: poradnia (nazwa, telefon, sposób zapisów), sąd rodzinny (nazwa, adres), Policja (dzielnicowy lub komenda), OPS (kontakt do pracownika socjalnego). Przy każdej rubryce dopisz jedno zdanie: w jakiej sytuacji szkoła zwykle się tam zwraca.

Lekcja 12.2. Wzory pism i rozmów: wniosek do poradni, informacja dla sądu, kontakt z pracownikiem socjalnym

Wybierz uczennicę albo ucznia, którego sprawę znasz, i zmień dane tak, żeby nie dało się go rozpoznać. Napisz cztery krótkie akapity wniosku do poradni zgodnie z ust. 12: potrzeby i możliwości, trudności, działania szkoły z efektami oraz wnioski. Każdy akapit ma opisywać fakty i nie zawierać nazw zaburzeń.

Lekcja 12.3. Przypadek: podejrzenie przemocy domowej i obowiązek zawiadomienia

Ułóż własną listę pięciu działań w sytuacji Nadii, w kolejności, z jednym zdaniem uzasadnienia przy każdym. Przy zawiadomieniu wpisz, kto w Twojej szkole je składa i na jakiej podstawie.

Moduł 13. Dane uczniów i tajemnica: RODO w pracy pedagoga

Lekcja 13.1. Dane uczniów w pracy pedagoga: zasady RODO, minimalizacja i kategorie danych

Weź jedną własną notatkę o uczniu, z danymi zmienionymi tak, żeby nie dało się go rozpoznać, i odpowiedz na pięć pytań z diagramu. Zaznacz fragmenty, które można usunąć, i wpisz, gdzie notatka jest przechowywana oraz kto ma do niej dostęp.

Lekcja 13.2. Komu wolno przekazać informację: wzór decyzji "kto, co i po co"

Weź trzy prośby o informację, które mogą trafić do pedagoga szkolnego: prośbę babci ucznia o informację, czy wnuk był dziś w szkole, pismo OPS o informację o sytuacji ucznia oraz prośbę koleżanki z klasy o numer telefonu rodziców. Dla każdej wypełnij cztery pola wzoru: kto, po co, co, jak.

Lekcja 13.3. Przypadek: policjant prosi o dane ucznia przez telefon, a rodzic prosi o ukrycie sprawy

Napisz własną notatkę służbową z dnia opisanego w przypadku Adriana. Zapisz w niej godziny, co powiedział dzwoniący i co odpowiedział pedagog, co powiedziała mama, kogo poinformowano i jakie kroki zaplanowano. Dopisz w osobnym zdaniu, czego w notatce nie ma: ocen i domysłów.

Moduł 14. Własne granice i dobrostan pedagoga: superwizja i wsparcie

Lekcja 14.1. Obciążenie w zawodzie pedagoga: sygnały, granice roli i wsparcie

Wypisz zadania z jednego tygodnia pracy, przy każdym zapisz przybliżony czas i zaznacz, czy da się je oprzeć na przepisie, statucie lub planie pracy. Zadania bez takiej podstawy zapisz osobno, z pytaniem do dyrektora: "Czy to ma być moje zadanie i co w zamian mogę odłożyć?". Dopisz jeden sygnał przeciążenia, który u siebie zauważasz, i jedną osobę, z którą o tym porozmawiasz.

Lekcja 14.2. Superwizja, konsultacje i rozmowa o własnym limicie: wzór planu wsparcia

Wypełnij plan wsparcia na najbliższe cztery tygodnie. Plan ma cztery kolumny: sygnał (konkretna sytuacja, która obciąża), co zmieniam w ramach własnych zadań, kto i w jakiej formie mnie wspiera oraz termin sprawdzenia. Wpisz

co najmniej trzy wiersze.

Lekcja 14.3. Przypadek: po trudnej interwencji pedagog nie może odpocząć i ma kolejne zgłoszenia

Weź trudny dzień pracy, prawdziwy lub zmyślony (nazwisk nie zapisuj). Ułóż plan na trzy kolejne dni w pięciu punktach: co zamykam tego samego dnia, z kim rozmawiam o kolejności zadań, jakie wsparcie wybieram, po czym poznam, że potrzebuję lekarza, oraz kiedy robię przegląd.

Moduł 15. Projekt końcowy: plan pracy pedagoga na rok szkolny

Lekcja 15.1. Od diagnozy do harmonogramu: jak zbudować plan pracy na rok szkolny

Wybierz trzy źródła informacji o swojej szkole (na przykład rozmowy z wychowawcami, dziennik pedagoga, diagnozę do programu wychowawczo-profilaktycznego). Z każdego zapisz jedną potrzebę, sformułuj do niej cel jako działanie pedagoga i przypisz termin oraz sposób oceny.

Lekcja 15.2. Formy wsparcia, współpraca, dokumentacja i dobrostan w planie rocznym (wzór)

Wybierz trzy wiersze z tabeli (jeden o formie wsparcia dla uczniów, jeden o współpracy, jeden o dobrostanie) i dopisz do każdego pola: zadanie, termin, odbiorców, współpracę i sposób oceny. Zadanie ma opisywać czynność, którą możesz wykonać Ty, bez zapisu wyniku u ucznia.

Lekcja 15.3. Projekt końcowy: własny plan pracy pedagoga na rok szkolny

Wypełnij Plan pracy pedagoga na rok dla swojej szkoły lub dla szkoły z przykładu. Wpisz w diagnozie co najmniej trzy źródła informacji, w tabeli co najmniej sześć zadań z różnych obszarów, w harmonogramie terminy na wrzesień, listopad, luty i czerwiec, w dobrostanie dwa konkretne działania z terminami, a w ocenie planu trzy pytania, na które odpowiesz w czerwcu.

Przykładowe odpowiedzi

Moduł 1. Rola pedagoga szkolnego: przepisy, granice kompetencji i rozmowa z dyrektorem

Lekcja 1.1. Pedagog szkolny w przepisach: kim jest, jakie ma kwalifikacje i czym różni się od psychologa szkolnego

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pani Halina zaczyna pracę w szkole w Opolu. 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna: § 14 statutu, opisuje formy zajęć i osobę koordynującą. 2) Zadania pedagoga: § 22, ogólny zapis "diagnozuje potrzeby uczniów, współpracuje z rodzicami". 3) Nadzór: dyrektor. Pytanie do dyrektora: czy plan pracy pedagoga na rok wymaga zatwierdzenia i kto go zatwierdza?

Lekcja 1.2. Zadania pedagoga szkolnego: co wynika z przepisów, co ze statutu, a co z decyzji dyrektora

Przykładowa odpowiedź: Rozmowa z uczniem: § 24 pkt 3, wychowawca informowany (§ 20 ust. 3). Ankieta: art. 26 PO, upoważnienie dyrektora. Dziennik: § 18 rozp. 2024/50. Godziny zajęć: decyzja dyrektora (§ 20 ust. 5-6). Wniosek do poradni: składa dyrektor za zgodą rodziców (§ 20 ust. 11). Zebranie: § 24 pkt 4, termin i temat w planie pracy.

Lekcja 1.3. Przypadek: rozmowa z dyrektorem, który prosi o "załatwienie wszystkiego, co dotyczy dzieci"

Przykładowa odpowiedź: 1) Rozmowy z uczniami po zgłoszeniu nauczyciela: § 24 pkt 3 rozp. 1798. 2) Kontrola frekwencji: art. 41 ust. 1 PO, zadanie dyrektora; pytanie, jaką część przejmuję. 3) Dyżury na przerwach: statut; pytanie o miejsce w grafiku. 4) Zgłoszenie do poradni: § 20 ust. 11, wniosek składa dyrektor za zgodą rodziców. 5) Wycieczki: brak podstawy dla pedagoga; pytanie. Zdanie otwierające: "Chcę uporządkować zakres zadań, żeby nic nie wypadło".

Moduł 2. Pierwsze 100 dni pedagoga w szkole

Lekcja 2.1. Plan pierwszych 100 dni: co przeczytać, kogo poznać, o co zapytać

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pan Tomasz, szkoła w Gdyni. Dokumenty: statut (tydz. 1), plan pracy (1), procedury kryzysowe (1), program wychowawczo-profilaktyczny (2), własny zakres czynności (2). Osoby: dyrektor (1), wychowawcy klas 4-6 (2-3), psycholog (2), higienistka (3), sekretariat (1). Pytania: kto zatwierdza plan pracy pedagoga, jaki jest tryb zgłaszania spraw pod nieobecność dyrektora, czy mam upoważnienie do danych o uczniach z orzeczeniami, gdzie są procedury, jakie godziny mam na dokumentację. Odpowiedź na piśmie: zakres czynności z wymiarem godzin.

Lekcja 2.2. Mapa szkoły: rozmowy wstępne z dyrektorem, wychowawcami, rodzicami i uczniami

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, rozmowa z wychowawczynią klasy 4 w szkole w Toruniu. Zdanie otwierające: "Jestem nowym pedagogiem szkolnym, chcę dowiedzieć się, jak zwykle współpracujecie z pedagogiem, żeby nie zmieniać tego, co dobrze działa". Pytania: 1) W jakich sprawach zwracała się Pani do pedagoga? 2) Jak najlepiej się z Panią kontaktować? 3) Co się sprawdziło w kontaktach z rodzicami? 4) Czy w klasie są sprawy, które chce Pani omówić? 5) Co według Pani można by zmienić w dotychczasowej współpracy z pedagogiem? Zapisuję: sposób kontaktu, dni, preferencje, tematy do rozmowy, bez nazwisk uczniów.

Lekcja 2.3. Przypadek: pierwsze zgłoszenie w drugim tygodniu pracy, zanim poznasz procedury

Przykładowa odpowiedź: 1) Zapisuję zgłoszenie od wychowawczyni: kto, kiedy, co usłyszał, bez ocen. 2) Sprawdzam, czy jest bezpośrednie zagrożenie; jeśli tak, 112 i dyrektor. 3) Rozmawiam z uczniem w spokojnym miejscu, nie obiecuję tajemnicy. 4) Informuję dyrektora i pytam o procedurę. 5) Piszę notatkę z faktów i ustalam termin kolejnej rozmowy. Zdanie otwierające: "Dziękuję, że przyszedłeś lub przyszłaś. Chcę posłuchać, jak się czujesz".

Moduł 3. Diagnoza potrzeb uczniów i środowiska: co wolno szkole, a co należy do poradni

Lekcja 3.1. Diagnoza w szkole i diagnoza w poradni: granica odpowiedzialności

Przykładowa odpowiedź: Zdanie 2 to opis obserwacji i nadaje się do notatki. Zdanie 1 to rozpoznanie, którego pedagog

nie wystawia, więc należy je zastąpić opisem zachowań. Zdanie 3 jest dopuszczalne tylko jako zapis z opinii lub orzeczenia dostarczonego przez rodzica, z podaniem dokumentu. Przepisane zdanie 1: "Nauczyciel zgłasza, że od trzech tygodni uczeń wstaje z ławki co kilka minut; w szkole nie ustalono przyczyny".

Lekcja 3.2. Arkusz diagnozy potrzeb ucznia: obserwacja zamiast etykiet

Przykładowa odpowiedź: 1) "Na lekcjach języka polskiego w ostatnich dwóch tygodniach oddała niekompletne zadania w czterech z pięciu przypadków". 2) "Podczas ćwiczenia pisemnego (20 minut) spojrzał w okno około siedmiu razy i dwa razy zapytał kolegę o polecenie". 3) "Na przerwach od września przebywa sama przy oknie; w klasie odpowiada, gdy nauczyciel ją wywoła". Każdy zapis zawiera czas, sytuację i zachowanie, bez oceny i rozpoznania.

Lekcja 3.3. Przypadek: nauczyciel prosi "o diagnozę" ucznia, a rodzic nie chce kontaktu z poradnią

Przykładowa odpowiedź: 1) "Ja nie stawiam rozpoznań, ale mogę wspólnie z Panem opisać, co widać na lekcjach, i zaplanować wsparcie". 2) "Zacznijmy od tygodnia obserwacji na arkuszu, a potem ustalimy z dyrektorem formy pomocy i poinformujemy rodziców". 3) "Jeśli po ustalonym czasie nie będzie poprawy, dyrektor może wystąpić do poradni, ale tylko za zgodą rodziców".

Moduł 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole: formy, wnioski, zespoły

Lekcja 4.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w rozporządzeniu: kto udziela, jakie są formy i kto o niej decyduje

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, szkoła podstawowa w Lublinie. "Pomoc planuje i koordynuje wychowawca klasy, a w klasach 7-8 wyznaczona przez dyrektora pani Ewa, pedagog szkolny (§ 20 ust. 4 i 13). Rodziców o formach, okresie i wymiarze godzin informuje pisemnie dyrektor (§ 23 ust. 2), wychowawca przekazuje to w rozmowie. Zgłoszenia uczniów składam w sekretariacie na formularzu szkoły, a decyzję o zajęciach podejmuje dyrektor."

Lekcja 4.2. Zespół i plan wsparcia: jak zaplanować pomoc dla jednego ucznia

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, uczennica klasy 6 w Białymstoku. Cel: Ania czyta na głos jeden akapit na lekcji polskiego raz w tygodniu. Działania w klasie: akapit zapowiedziany dzień wcześniej, siedzi blisko nauczyciela. Forma: zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, jedna godzina tygodniowo, grupa do 10 osób. Rozmowy: dwa spotkania z pedagogiem szkolnym, jedna z rodzicami. Okres: do końca października. Ocena: wychowawczyni i nauczyciel polskiego odnotowują w kalendarzu, ile razy Ania czytała; wniosek zapisuje prowadząca zajęcia.

Lekcja 4.3. Przypadek: uczeń potrzebuje wsparcia, a szkoła nie ma godzin na zajęcia

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Uczeń: Z.K., klasa 8. Obserwacje: od 20 października nie oddaje sprawdzianów, trzy razy milczał na pytanie nauczyciela, rodzice wiedzą o stracie w rodzinie. Już robimy: terminy ustalone z trzema nauczycielami, rozmowa raz w tygodniu po lekcjach. Proszę o: jedną godzinę tygodniowo zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne albo wskazanie terminu zmiany arkusza. Decyzja: dyrektor przyznał konsultacje dla rodziców, sprawa wraca do rozmowy w styczniu (zapis z datą).

Moduł 5. Dokumentacja pedagoga: dziennik, karty, notatki, plan pracy

Lekcja 5.1. Dokumentacja pedagoga w przepisach i w szkole: co jest obowiązkowe, a co ustala dyrektor

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, pedagog szkolny w Opolu. 1. Dziennik pedagoga: rozporządzenie o dokumentacji, § 18; wersja elektroniczna w e-dzienniku. 2. Dziennik innych zajęć dla zajęć grupowych: § 11 ust. 3; e-dziennik. 3. Teczki uczniów objętych pomocą: § 19; zamknięta szafa w gabinecie, klucz ma także dyrektor. 4. Plan pracy pedagoga: polecenie dyrektora i plan pracy szkoły. 5. Notatki z rozmów: procedura szkoły z regulaminem pracy pedagoga, w teczce ucznia.

Lekcja 5.2. Notatka z rozmowy: jak pisać fakty bez ocen

Rozwiązanie: Przykład fikcyjny. Data: czwartek, 19 listopada 2026. Uczestnicy: Kasia (klasa 7), pedagog szkolny. Powód: dwie uwagi w dzienniku za przerywanie lekcji (16 i 18 listopada). Fakty: Kasia powiedziała: 'Wiem lepiej od nauczyciela, więc mówię.'; po rozmowie zgodziła się zgłaszać do odpowiedzi podniesieniem ręki. Ustalenia: Kasia stosuje zgłaszanie ręką do 3 grudnia; wychowawca ocenia po tygodniu. Kolejne spotkanie: 3 grudnia. Informacja:

wychowawca klasy. Zdanie o wychowaniu przez matkę wypada, bo jest oceną bez faktów.

Lekcja 5.3. Przypadek: rodzic prosi o wgląd w notatki, a wychowawca o kopię "dla siebie"

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Do rodzica: "Dziękuję za wiadomość. Przekazuję Pani prośbę dyrektorowi i inspektorowi ochrony danych, którzy odpowiedzą zgodnie z przepisami, w ciągu miesiąca od jej otrzymania. Jeśli Pani woli, może Pani złożyć ją także na piśmie w sekretariacie." Do wychowawcy: "Przekazuję Panu ustalenia z rozmów z 3 i 10 listopada: kto co robi i do kiedy. Pełne notatki zostają w teczce ucznia w gabinecie. Jeśli potrzebuje Pan więcej, zapytamy razem dyrektora."

Moduł 6. Wsparcie ucznia w kryzysie: rozmowa pierwszego kontaktu, kiedy wzywać pomoc, kontakty kryzysowe

Lekcja 6.1. Kryzys ucznia: sygnały, rozmowa pierwszego kontaktu i kiedy zawiadomić dyrektora i rodziców

Przykładowa odpowiedź: 1) Zapisuję fakty z obserwacji wychowawczyni (data, zachowanie), bez ocen. 2) Jeszcze tego dnia rozmawiam z Zuzią w spokojnym miejscu: słucham, proszę o przykłady, nazywam emocje, dziękuję za rozmowę. Nie obiecuję dyskrecji. 3) Informuję dyrektora i uzgadniam z nim kontakt z rodzicami, zgodnie z procedurą szkoły. 4) Rodziców zawiadamiam tego samego dnia, zaznaczając, że wspólnie szukamy bezpieczeństwa dla córki, i podaję adresy poradni oraz numery pomocy. 5) Dzwonię pod 112, gdy Zuzia mówi o planie lub środkach, albo gdy nie mogę zapewnić jej bezpieczeństwa do czasu przyjazdu rodziców.

Lekcja 6.2. Co powiedzieć, a czego unikać: wzór rozmowy z uczniem w kryzysie i zapis po rozmowie

Przykładowa odpowiedź: Powiem: "Dziękuję, że mi to mówisz. Opowiedz, kiedy tak czujesz." "Czy możesz podać przykład, co się wtedy dzieje?" "Nie mogę obiecać, że zachowam to dla siebie, bo zależy mi na Twoim bezpieczeństwie. Powiem Ci, kogo poinformuję i po co." Nie powiem: "Przesadzasz, ludzie mają gorzej." Notatka: 1) 12.11, 9:10, gabinet pedagoga. 2) Uczennica: "Nie chce mi się już tu być, wszyscy mieliby łatwiej." 3) Wysłuchanie, prośba o przykład, informacja dla uczennicy, że dyrektor i rodzice zostaną poinformowani; do przyjazdu matki uczennica nie jest sama. 4) Dyrektor o 9:50, matka telefonicznie o 10:15. 5) Ustalono konsultację z psychologiem szkolnym jeszcze dziś i kontakt rodziców z poradnią lub centrum zdrowia psychicznego w tym tygodniu. 6) Kolejne spotkanie jutro o 8:00.

Lekcja 6.3. Przypadek: uczeń mówi o myślach samobójczych i prosi, żeby nikomu nie mówić

Przykładowa odpowiedź: 1) "Nie mogę obiecać dyskrecji, bo zależy mi na Twoim bezpieczeństwie. Powiem Ci, kogo poinformuję." 2) Dyrektor oraz psycholog szkolny, uczeń w tym czasie nie zostaje sam. 3) Rodzice dostają telefon bez zwłoki, ustalam z dyrektorem, kto dzwoni i w jakiej kolejności, a uczeń wie o tym przed telefonem. 4) 112, gdy uczeń mówi o planie, środkach lub zamiarze, albo gdy nie mogę zapewnić mu bezpieczeństwa. 5) Poradnia psychologiczno-pedagogiczna, środowiskowe centrum zdrowia psychicznego, ośrodek interwencji kryzysowej, numery 116 111 i 116 123.

Moduł 7. Przemoc rówieśnicza i cyberprzemoc

Lekcja 7.1. Przemoc rówieśnicza i cyberprzemoc: jak rozpoznać, jakie przepisy dotyczą szkoły

Przykładowa odpowiedź: Fakty: data i treść pierwszej groźby, nazwa grupy, adres fałszywego profilu, kto pokazał wiadomości. Informuję: dyrektora (decyduje o zawiadomieniu policji), rodziców Piotra, wychowawcę; policja lub sąd rodzinny, gdy są groźby karalne lub podszywanie się, bo to może być przestępstwo. Nie oceniam samodzielnie, czy zachowanie wyczerpuje znamiona art. 190a lub groźby karalnej: to ocenia policja i prokuratura.

Lekcja 7.2. Reakcja szkoły krok po kroku: zabezpieczenie dowodów, rozmowy, rodzice i notatka

Przykładowa odpowiedź: "5.11, godz. 10:20, rozmowa w gabinecie pedagoga. Uczennica klasy 6 zgłosiła, że od tygodnia otrzymuje wiadomości z wyzwiskami oraz że na grupie klasowej opublikowano jej zdjęcie z podpisem; cytat: 'napisali, że jestem gruba'. Wykonano zrzuty ekranu z datą i adresem grupy, oryginały pozostają na telefonie uczennicy. Następny krok: informacja dla dyrektora jeszcze dziś, rozmowa z rodzicami uczennicy i osobna rozmowa z wychowawcą."

Lekcja 7.3. Przypadek: kompromitujące zdjęcia w sieci i uczeń, który jest jednocześnie sprawcą i

pokrzywdzonym

Przykładowa odpowiedź: Do mnie należy: zabezpieczenie bezpieczeństwa filmowanego ucznia, rozmowy osobno z uczniami, notatka z faktami, informacja dla dyrektora i rodziców. Do dyrektora: decyzja o zawiadomieniu Policji lub sądu rodzinnego, środki statutowe. Dla ucznia, który rozesłał filmik: rozmowa o skutkach, konsekwencje zgodne ze statutem, a równolegle wsparcie w sprawie nękania i zgłoszenie jej jako osobnego wątku.

Moduł 8. Absencja i unikanie szkoły

Lekcja 8.1. Nieobecności ucznia: obowiązek szkolny, usprawiedliwianie i kiedy zawiadamia dyrektor

Rozwiązanie: 11 z 21 dni to ponad 52 procent, więc próg co najmniej 50 procent nieusprawiedliwionych dni jest osiągnięty. Pedagog szkolny nie ogłasza przekroczenia na własną rękę. Zapisuje w swoim dzienniku (rozporządzenie o dokumentacji, § 18) daty, liczby i kontakty z domem, informuje dyrektora, który kontroluje obowiązek szkolny, i sprawdza w statucie, jak szkoła opisuje dalsze kroki. Rodzica prosi o rozmowę, w której pyta o powody nieobecności i o sposób ich usprawiedliwienia zgodny ze statutem.

Lekcja 8.2. Rozmowa z uczniem unikającym szkoły i plan powrotu

Przykładowa odpowiedź: Pytania: "Jak wygląda Twój poranek, kiedy wiesz, że idziesz do szkoły?", "Co dzieje się w drodze?", "Którą część dnia w szkole wspominasz najgorzej?", "Co mogłoby pomóc na początek?" Plan: 1) Marta przychodzi na pierwszą lekcję w poniedziałek i środę, na pierwszej przerwie spotyka się z pedagogiem szkolnym (do piątku). 2) Mama informuje wychowawcę wiadomością w e-dzienniku, gdy Marta wyjdzie z domu (od poniedziałku). 3) Spotkanie kontrolne pedagoga, wychowawcy, Marty i mamy w następny piątek, na którym zapada decyzja o kolejnym tygodniu.

Lekcja 8.3. Przypadek: uczeń nie przychodzi od trzech tygodni, a rodzic mówi, że "dziecko jest chore"

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. "12 listopada. Uczeń Kacper Z., klasa 6b, nieobecny od 20 października. W dzienniku 34 godziny nieusprawiedliwione. Wychowawczyni dzwoniła do mamy 28 października i 5 listopada, mama powiedziała, że dziecko jest chore. Zaświadczenia nie dostarczono. Usprawiedliwienie wg statutu: w terminie i formie zapisanych w statucie szkoły. Poinformowano dyrektora. Plan: rozmowa z mamą w piątek 13 listopada, cel: ustalenie, czego potrzebuje Kacper, aby wrócić, oraz sposób usprawiedliwiania zgodny ze statutem. Następny kontakt: 19 listopada." Notatka nie zawiera domysłów o przyczynie.

Moduł 9. Współpraca z rodzicami

Lekcja 9.1. Rodzic w szkole: prawa, role i granice współpracy pedagoga

Przykładowa odpowiedź: "Wniosek o orzeczenie składają rodzice, pisemnie, do zespołu orzekającego w poradni, razem z oświadczeniem o zgodzie na przesłanie orzeczenia do szkoły (rozporządzenie o orzeczeniach i opiniach, § 5 ust. 1 i § 6). Szkoła nie składa takiego wniosku. Gdy zespół poprosi, dyrektor przekaże opinię o funkcjonowaniu syna, a kopię dostanie Pani. Jeśli chce Pani, mogę pomóc ustalić, jakie dokumenty warto dołączyć, i umówić się na rozmowę z wychowawcą." Pedagog nie obiecuje, jakie orzeczenie zapadnie.

Lekcja 9.2. Wzory rozmów i wiadomości do rodziców: zaproszenie, trudna informacja, ustalenia

Przykładowa odpowiedź: Zaproszenie: "Dzień dobry, jestem pedagogiem szkolnym. Zapraszam Pana na rozmowę w czwartek o 16.00, ok. 30 minut, w gabinecie pedagoga. Rozmowa dotyczy tego, jak Zosia czuje się w klasie. Proszę o potwierdzenie lub o inną propozycję terminu." Otwarcie rozmowy: "Zależy mi na tym, żebyśmy razem zobaczyli, jak Zosi jest w klasie. Wychowawczyni zauważyła, że od dwóch tygodni na przerwach częściej jest sama, a ja chcę usłyszeć, co Pan widzi w domu."

Postacie w przykładach są fikcyjne.

Lekcja 9.3. Przypadek: rodzic podważa informację od szkoły i żąda zmiany klasy

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Cel: wysłuchać pana Marka, przekazać fakty z dokumentów, ustalić dalszą drogę. Powiem: "Opiszę, co mamy zapisane, a Pan uzupełni." "Decyzję o zmianie klasy podejmuje dyrektor, przekażę Pana prośbę na piśmie." "Mogę zaproponować spotkanie z wychowawczynią w obecności Pana i Julii." Nie powiem: "Na pewno przeniesiemy Julię." Ustalenia: ojciec składa pismo do dyrektora do piątku, pedagog umawia spotkanie z wychowawczynią na przyszły wtorek, kolejny kontakt telefoniczny w czwartek.

Moduł 10. Współpraca z nauczycielami i wychowawcami

Lekcja 10.1. Pedagog i wychowawca: podział zadań, przepływ informacji i spotkania zespołu

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, szkoła w Rzeszowie. Wychowawca zgłasza pedagogowi uczniów z nagłą zmianą zachowania, kilkoma nieobecnościami lub sygnałem od innego nauczyciela, najlepiej w tym samym dniu, w e-dzienniku lub krótką rozmową. Pedagog odpowiada w ciągu dwóch dni roboczych, że sprawa została przyjęta, i podaje, kiedy porozmawia z uczniem. Wychowawca dostaje informację, jak ma się zachować na lekcji i czy rodzic został zaproszony, bez szczegółów rozmowy z uczniem. Spotkanie krótkie, 15 minut co dwa tygodnie, w tym samym dniu i w tej samej sali. Kartę zatwierdza dyrektor.

Lekcja 10.2. Jak rozmawiać z nauczycielem o uczniu: wzór konsultacji i ustalenia

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, Katowice. Cel: ustalić jedno działanie na ten tydzień, 20 minut. Fakty: Filip wyszedł trzy razy w dwa tygodnie, po zadaniu pisemnym i po sprawdzianie, raz powiedział "to bez sensu". Potrzeby: możliwe zmęczenie i napięcie przy ocenianiu, do sprawdzenia w rozmowie. Działania: pani Karolina rozmawia z Filipem po lekcji i proponuje krótsze zadanie, pedagog rozmawia z Filipem w czwartek i informuje wychowawcę. Ustalenia: rozmowa do piątku, spotkanie pedagog i nauczycielka w następny wtorek na przerwie o 10:05.

Lekcja 10.3. Przypadek: nauczyciel chce wysłać ucznia do pedagoga "na rozmowę dyscyplinującą"

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. "Dziękuję, że dajesz znać. Porozmawiam z Zuzią, żeby zrozumieć, co się wydarzyło, ale nie będzie to rozmowa karząca, bo konsekwencje wynikają ze statutu. Proponuję, żebyśmy spotkali się jutro na dużej przerwie, ustalili, co możesz zmienić na lekcji, i uzgodnili, co przekażę wychowawczyni. W czwartek dam ci krótką informację zwrotną."

Moduł 11. Profilaktyka i program wychowawczo-profilaktyczny

Lekcja 11.1. Program wychowawczo-profilaktyczny: co mówi ustawa i jaka jest rola pedagoga

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, szkoła podstawowa w Lublinie. 1) Cykl zajęć w klasach 4-6 o radzeniu sobie ze złością: profilaktyka uniwersalna, adresaci to wszyscy uczniowie tych klas, prowadzą wychowawcy z pedagogiem szkolnym. 2) Grupa dla uczniów, którzy w tym roku kilkakrotnie uczestniczyli w konfliktach: profilaktyka selektywna, adresaci to uczniowie wskazani na podstawie diagnozy i za zgodą rodziców, prowadzi pedagog szkolny. 3) Spotkanie interwencyjne po ujawnieniu używania substancji przez ucznia: profilaktyka wskazująca, adresatem jest uczeń i jego rodzice, udział biorą dyrektor, pedagog szkolny i, w razie potrzeby, poradnia.

Lekcja 11.2. Od diagnozy do działań: jak zaplanować jedno działanie profilaktyczne

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, liceum w Gdańsku. Problem z diagnozy: uczniowie klas 1 po feriach zimowych często opuszczają pierwsze lekcje, a wychowawcy zauważają rosnącą liczbę spóźnień. Cel: do końca marca uczniowie klas 1 potrafią wskazać trzy sposoby zaplanowania poranka i wiedzą, do kogo zwrócić się w szkole, gdy mają trudność z dotarciem na lekcje. Adresaci i poziom: wszystkie klasy 1, profilaktyka uniwersalna. Prowadzą: wychowawcy i pedagog szkolny. Terminy: jedna lekcja wychowawcza w lutym, krótkie przypomnienie w marcu. Ocena: rozmowa z wychowawcami po zakończeniu oraz porównanie liczby spóźnień w lutym i marcu z liczbą z października, z adnotacją, że na wynik wpływa też pogoda i choroby.

Lekcja 11.3. Przypadek: dyrektor prosi o program "na jutro", a diagnozy nie ma

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. "Pani Dyrektor, na jutro przygotuję wersję roboczą programu na podstawie poprzedniego, z zaznaczonymi miejscami, które wypełnię po diagnozie. Do przeprowadzenia diagnozy potrzebuję upoważnienia, o które proszę. Zgodnie z art. 26 ust. 3 diagnozę robi dyrektor albo upoważniony pracownik, a program uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną (art. 84 ust. 2 pkt 1). Proponuję, żebym w ciągu dwóch tygodni zebrał obserwacje wychowawców i wyniki krótkiej ankiety, a potem przedstawił projekt radzie pedagogicznej i radzie rodziców. Proszę o informację, czy taki plan Pani odpowiada, i o termin posiedzenia rady rodziców".

Moduł 12. Współpraca z poradnią, sądem, policją i pomocą społeczną

Lekcja 12.1. Poradnia, sąd rodzinny, policja, pomoc społeczna: kto za co odpowiada i kiedy szkoła się zwraca

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, szkoła w Opolu. Poradnia: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1, telefon do rejestracji, zapisy przez rodzica, szkoła zwraca się wnioskiem dyrektora po zgodzie rodziców, gdy mimo

pomocy w szkole nie ma poprawy. Sąd rodzinny: wydział rodzinny i nieletnich właściwego sądu rejonowego, szkoła pisze, gdy dobro dziecka jest zagrożone albo gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego ściganego z urzędu. Policja: dzielnicowy rejonu szkoły, kontakt przy zawiadomieniu o przestępstwie, w nagłych sprawach 112. OPS: pracownik socjalny rejonu, szkoła przekazuje informację o trudnościach rodziny i na wniosek OPS o informacje istotne dla świadczeń odpowiada niezwłocznie, najpóźniej w 7 dni.

Lekcja 12.2. Wzory pism i rozmów: wniosek do poradni, informacja dla sądu, kontakt z pracownikiem socjalnym

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, uczennica klasy 6 ze szkoły w Szczecinie. 1) Potrzeby i możliwości: Zuzanna Pawlak chętnie rysuje i czyta, ma dobre wyniki z przyrody i dużą wiedzę o zwierzętach. 2) Trudności: od października w czasie odpowiedzi ustnych przed klasą milknie, a w czterech na pięć sprawdzianów pisemnych nie kończy ostatnich zadań. 3) Działania szkoły: nauczyciele pozwalają odpowiadać przy biurku, wychowawczyni zapewnia dodatkowe 10 minut na sprawdzianach, pedagog szkolny prowadzi cotygodniowe zajęcia w małej grupie od listopada. Efekt: uczennica zgłasza się dobrowolnie raz w tygodniu, kończy więcej zadań, ale nadal milknie przy większej widowni. 4) Wnioski: prosimy o diagnozę i wskazanie sposobu pracy, a szkoła kontynuuje dotychczasowe formy pomocy do czasu odpowiedzi poradni.

Lekcja 12.3. Przypadek: podejrzenie przemocy domowej i obowiązek zawiadomienia

Przykładowa odpowiedź: 1) Wysłuchaj Nadię w spokojnym miejscu, zadaj pytania otwarte i nie obiecuj tajemnicy, bo dziecko ma wiedzieć, co się stanie z jego informacją. 2) Zapisz notatkę z dokładnymi słowami, datą i godziną, bo fakty mają znaczenie dla dalszych działań. 3) Niezwłocznie poinformuj dyrektora i nie zostawiaj Nadii samej, bo o 15:00 przyjdzie po nią ojciec. Zanim dziecko zostanie wydane, ustal z dyrektorem i w razie potrzeby z Policją, jak postąpić, a decyzję co dalej podejmują dyrektor i służby. 4) Zawiadom Policję lub prokuratora (art. 12 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej), w szkole zwykle robi to dyrektor, ale upewnij się, że poszło niezwłocznie. 5) Wypełnij formularz Niebieskiej Karty A, jeśli standardy wskazują Ciebie, i przekaż go do zespołu interdyscyplinarnego w 5 dni roboczych. Przy bezpośrednim zagrożeniu dzwonisz pod 112.

Moduł 13. Dane uczniów i tajemnica: RODO w pracy pedagoga

Lekcja 13.1. Dane uczniów w pracy pedagoga: zasady RODO, minimalizacja i kategorie danych

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, szkoła w Gdyni, pedagog prowadzi plik "Uwagi 2026" z notatką o uczennicy Hannie Wójcik z klasy 6. Cel: dokumentowanie spotkań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ile: w notatce jest pełna diagnoza lekarska, nazwisko rodziców i numer PESEL, a do celu wystarczy zapis "zajęcia indywidualne, 2 razy w tygodniu". Zostawiam fakty z zajęć, diagnozę odsyłam do opinii w teczce, numeru PESEL nie zapisuję. Jak długo: notatki z zajęć trzymam do końca roku szkolnego i pytam dyrektora o zasady archiwizacji. Gdzie: plik przenoszę z prywatnego laptopa na szkolny dysk z hasłem. Kto widzi: wyłącznie pedagog i dyrektor, a każde udostępnienie zapisuję w osobnej notatce z datą.

Lekcja 13.2. Komu wolno przekazać informację: wzór decyzji "kto, co i po co"

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, szkoła w Zamościu, uczeń Jan Pawlak. 1) Babcia: kto sprawdzam po imieniu wnuka, jego klasie i nazwisku wychowawcy; po co: troska o dziecko, a podstawę wyznacza lista osób, którą rodzic podał szkole; co: tylko tyle, ile ustalił rodzic; jak: rozmowa osobista, notatka o godzinie i zakresie. Jeśli rodzic jej nie wskazał, dzwonię do rodzica. 2) Pismo OPS: kto: kierownik ośrodka, pismo na urzędowym druku; po co: rozstrzygnięcie o świadczeniach, art. 105 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej; co: informacje mające znaczenie dla tej sprawy, bez pełnej dokumentacji; jak: odpowiedź pisemna w 7 dni za zgodą dyrektora, notatka. 3) Koleżanka: kto: osoba bez uprawnień; po co: brak podstawy; co: nic; jak: odmawiam i proponuję, żeby poprosiła rodziców o kontakt przez szkołę.

Lekcja 13.3. Przypadek: policjant prosi o dane ucznia przez telefon, a rodzic prosi o ukrycie sprawy

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. "5.11.2026, 9:15. Telefon od mężczyzny, który przedstawił się jako policjant. Prosił o adres i numer telefonu rodziców Oskara J. z klasy 6 oraz o informację o obecności ucznia. Nie podałem danych, poprosiłem o imię, nazwisko, jednostkę i podstawę prośby. Poinformowałem dyrektorkę Krystynę Lis o 9:30. 11:30. Rozmowa telefoniczna z p. Beatą Jasińską. Powiedziała, że prosi, żeby nikomu nie mówić o siniakach u syna, i dodała: 'Mąż jest nerwowy, ale rozwiążemy to w domu'. Odpowiedziałem, że nie mogę obiecać zachowania sprawy w tajemnicy. O 11:45 przekazałem treść dyrektor Lis i inspektorowi Piotrowi Sowie. Dyrektor Lis ustaliła, że zawiadomienie do Policji składa ona. W notatce nie zapisuję ocen, tylko fakty i cytaty".

Moduł 14. Własne granice i dobrostan pedagoga: superwizja i wsparcie

Lekcja 14.1. Obciążenie w zawodzie pedagoga: sygnały, granice roli i wsparcie

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pani Halina, szkoła podstawowa w Opolu. Rozmowy z uczniami i wychowawcami: 9 godzin, § 24 pkt 3 i 8. Dokumentacja: 4 godziny, dziennik pedagoga. Zastępstwa za nieobecnych: 3 godziny, brak podstawy w planie pracy, pytanie do dyrektora o zasady i odłożenie ankiet. Sygnał: od trzech tygodni wracam do domu bez sił na cokolwiek poza pracą. Osoba: koleżanka psycholog, rozmowa w piątek, a jeśli stan się utrzyma, wizyta u lekarza.

Lekcja 14.2. Superwizja, konsultacje i rozmowa o własnym limicie: wzór planu wsparcia

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pan Marek, pedagog szkolny w liceum w Lublinie.

- Sygnał: po dyżurach w sekretariacie nie mam czasu na rozmowy z uczniami. Zmieniam: ustalam stałe godziny rozmów, trzy razy w tygodniu. Wsparcie: dyrektor decyduje o dyżurach. Sprawdzenie: za cztery tygodnie.
- Sygnał: wracam do spraw uczniów w domu wieczorem. Zmieniam: notatki kończę w szkole, do 16:00. Wsparcie: koleżanka z sąsiedniej szkoły, rozmowa raz w tygodniu o pracy, bez nazwisk. Sprawdzenie: za dwa tygodnie.
- Sygnał: po trudnej rozmowie z rodzicem długo nie mogę się uspokoić. Zmieniam: po takich rozmowach robię krótką przerwę. Wsparcie: wniosek dyrektora o konsultację w poradni. Sprawdzenie: za cztery tygodnie.

Lekcja 14.3. Przypadek: po trudnej interwencji pedagog nie może odpocząć i ma kolejne zgłoszenia

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pan Karol, pedagog szkolny w Szczecinie, po interwencji w sprawie bójki. Dzień 1: kończę notatkę do 15:30 i wysyłam informację dyrektorowi. Dzień 2: rano rozmowa z dyrektorem, z pięciu zgłoszeń dwa pilne dzisiaj, trzy do piątku. Wsparcie: rozmowa z koleżanką z zespołu w czwartek, bez nazwisk, a w razie potrzeby telefon 116 123. Lekarz: jeśli po trzech dniach nadal nie śpię lub czuję napięcie w klatce, umawiam wizytę. Przegląd: w piątek za dwa tygodnie, rozmowa z dyrektorem o dyżurach.

Moduł 15. Projekt końcowy: plan pracy pedagoga na rok szkolny

Lekcja 15.1. Od diagnozy do harmonogramu: jak zbudować plan pracy na rok szkolny

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pani Ewelina, szkoła podstawowa w Toruniu.

- Źródło: rozmowy z wychowawcami. Potrzeba: klasy 4-6 zgłaszają konflikty na przerwach. Cel: przeprowadzę obserwację przerw w tych klasach i spotkanie z wychowawcami. Termin: do 30 października. Ocena: notatka ze spotkania i zapis ustaleń.
- Źródło: dziennik pedagoga. Potrzeba: dużo czasu zajmują interwencje bez wcześniejszych rozmów z rodzicami. Cel: ustalę z wychowawcami jednolity sposób informowania rodziców. Termin: do 16 listopada. Ocena: pisemny schemat zatwierdzony przez dyrektora.
- Źródło: diagnoza do programu wychowawczo-profilaktycznego. Potrzeba: uczniowie mało wiedzą o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Cel: wspólnie z wychowawcami zaplanuję godziny wychowawcze na ten temat. Termin: styczeń. Ocena: liczba przeprowadzonych godzin.

Lekcja 15.2. Formy wsparcia, współpraca, dokumentacja i dobrostan w planie rocznym (wzór)

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pan Tomasz, szkoła podstawowa w Zielonej Górze.

- Forma wsparcia: zadanie to zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla grupy klasy 5, 8 uczniów, o objęciu uczniów pomocą i jej wymiarze decyduje dyrektor, a rodzice dostają informację pisemną. Termin: od listopada do kwietnia, raz w tygodniu. Odbiorcy: uczniowie klasy
5. Współpraca: wychowawca, rodzice. Ocena: lista obecności i krótka informacja dla rodziców po zakończeniu cyklu.
- Współpraca: zadanie to konsultacje dla rodziców we wtorki, 15:00-16:00. Odbiorcy: rodzice uczniów klas 4-8. Współpraca: wychowawcy. Ocena: liczba spotkań i zapis ustaleń w dzienniku.
- Dobrostan: zadanie to superwizja lub konsultacja, jeśli dyrektor zgodzi się na wniosek do poradni, oraz stałe godziny rozmów. Termin: raz na kwartał. Odbiorca: pedagog. Współpraca: dyrektor. Ocena: zapis, czy spotkanie się odbyło, i krótka notatka o ustaleniach.

Lekcja 15.3. Projekt końcowy: własny plan pracy pedagoga na rok szkolny

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pani Barbara, pedagog szkolny w szkole podstawowej w Białymstoku.

Diagnoza: rozmowy z wychowawcami w sierpniu, dziennik pedagoga z poprzedniego roku, wyniki diagnozy do programu wychowawczo-profilaktycznego (przeprowadza ją dyrektor lub upoważniony pracownik).

Tabela zadań, wybrane wiersze:

- Diagnoza: rozmowy wstępne z wychowawcami, wrzesień, odbiorcy: wychowawcy, ocena: notatki z rozmów.
- Pomoc uczniom: zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla klasy 5, od listopada, odbiorcy: do 10 uczniów, ocena: obecność i informacja dla rodziców.
- Rodzice: konsultacje we wtorki, 15:00-16:00, ocena: liczba spotkań.
- Poradnia: wniosek o diagnozę w razie potrzeby i za zgodą rodziców, składa dyrektor, ocena: liczba wniosków.
- Profilaktyka: godziny wychowawcze o bezpiecznym internecie, luty, ocena: liczba godzin.
- Dokumentacja: porządkowanie dziennika w ostatni piątek miesiąca, ocena: zapis w dzienniku.

Harmonogram: wrzesień to diagnoza i rozmowy z wychowawcami, listopad początek zajęć w klasie 5, luty profilaktyka, czerwiec ocena planu.

Dobrostan: superwizja lub konsultacja raz na kwartał (po uzgodnieniu z dyrektorem), stałe godziny rozmów od 8:00 do 14:00, a notatki kończę do 15:00. Telefon do kontaktu w trudnym momencie: 116 123 lub 800 70 2222 (całodobowo).

Ocena planu na czerwiec: które zadania zostały wykonane, co przekroczyło limit czasu, co dopisać na kolejny rok.