

**REGULAMIN DOTYCZĄCY WDROŻENIA I FUNKCJONOWANIA APLIKACJI  
RESQL OBOWIĄZUJĄCY  
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W TYŃCU MAŁYM**

*RESQL to innowacyjny system wspierający szkoły w rozwiązywaniu problemów przemocy rówieśniczej, stworzony przez naukowców Uniwersytetu SWPS we współpracy z nauczycielami i uczniami, oparty na wynikach badań.*

1. System RESQL został wdrożony i obowiązuje w ZSZP w Tyńcu Małym od dnia 02.06.2025 roku do odwołania.
2. Zespół przeszkolonych Interwentów Systemu RESQL w ZSZP w Tyńcu Małym w roku szkolnym 2024/2025:
  - imię i nazwisko Interwenta,
  - a. Anna Walczak –Moczkodan –pedagog kl 4-8
  - b. Natalia Łaba –psycholog
  - c. Magdalena Suska –nauczyciel
  - d. Jolanta Socha-Kokoszka –nauczyciel
  - e. Anna Gidzińska –pedagog kl 0-3
3. Aplikacja RESQL pozwala uczniom na anonimowy kontakt z Interwentami, których zadaniem jest ustalić, czego dotyczy zgłoszony problem, dopytać o szczegóły opisanej sytuacji i odpowiednio zareagować. Interwenci komunikują się z uczniami logując się do panelu szkoły na służbowym laptopie. Interwent to osoba, którą dziecko zna z imienia i nazwiska. Szkoła na każdym etapie wdrożenia systemu RESQL informuje uczniów o składzie zespołu Interwentów oraz o wszelkich zmianach w jego składzie. Imiona i nazwiska interwentów są widoczne na plakatach RESQL rozwieszonych w szkole, a każda wypowiedź interwenta w systemie jest podpisana jego imieniem i nazwiskiem.
4. Unikalny kod szkoły umożliwiający uczniom dokonywanie zgłoszeń za pomocą mobilnej aplikacji to **7WKMK3**
5. Zgłoszenie dokonane przez ucznia/uczennicę jest anonimowe - to uczeń/uczennica decyduje, czy i w jakim zakresie ujawni swoje dane o sobie (np. imię, klasę do której chodzi).
6. Dyrekcja szkoły monitoruje problem przemocy w szkole za pomocą stacjonarnego panelu systemu RESQL. Na podstawie raportów z panelu szkoły, RESQL analizuje i diagnozuje problemy wspólnie z Radą Pedagogiczną.

7. Nauczyciel, wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić policję lub prokuraturę o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa, jeżeli podejrzenie takie powzięto na podstawie treści zgłoszeń w aplikacji RESQL.

8. **Zasady komunikacji Interwentów ze zgłaszającymi niepojące sytuacje uczniami**

- a. Interwent odpowiada na każde postawione pytanie, zdanie, zaczepkę, informację.
- a. Interwent nie bierze na siebie wyłącznej odpowiedzialności za każdy zgłoszony problem, lecz zbiera informacje, dzięki którym można wspólnie z innymi pracownikami szkoły reagować na problemy uczniów.
- a. Interwent stara się pozyskiwać dodatkowe informacje od dziecka.
- a. Interwent omawia zebrane informacje z Radą Pedagogiczną, dyrektorem, konkretnym wychowawcą lub psychologiem.
- a. Interwent dodaje otuchy, wspiera, mówi o zaufaniu, przypomina o dyskrecji i anonimowości.

9. **Zasady pracy Interwentów programu RESQL.**

- a. Zespół Interwentów pracuje tylko w okresach, kiedy pracuje Szkoła, co znaczy, że **weekendy, ferie, przerwy świąteczne i wakacje zgłoszenia nie będą odczytywane**
- a. Interwent loguje się do systemu i odpowiada na zgłoszenia tylko w godzinach pracy interwentów - czyli od poniedziałku – piątku w godzinach 8:00-14:00 lub 8:00-12:00.
- a. Interwent może logować się do panelu RESQL wyłącznie za pośrednictwem służbowego adresu email.
- a. Konieczne jest codzienne monitorowanie panelu szkoły przez Interwentów i w tym celu ustala się następujące dyżury imię, nazwisko interwentki/interwenta :
  - **Poniedziałek**      Natalia Łaba (8:00-14:00)
  - **Wtorek**            Anna Gidzińska (8:00-12:00)
  - **Środa**             Anna Walczak-Moczko (8:00-14:00)
  - **Czwartek**        Magdalena Suska (8:00-14:00)
  - **Piątek**             Jolanta Socha-Kokoszka (8:00-14:00)
- e. Interwent podejmuje nowe zgłoszenia napływające w czasie jego dyżuru stając się osobą prowadzącą dane zgłoszenie lub uzgadnia przekazanie ich innemu interwentowi.
- f. Uczeń widzi w aplikacji, kto z zespołu interwenckiego odpisał na jego wiadomość.
- g. W sytuacji, gdy uczeń/uczenica wolałby/wolałaby porozmawiać z innym interwentem, może poprosić o przekierowanie swojej sprawy do innej osoby z zespołu

interwencyjnego a Szkoła zapewnia zmianę Interwenta w miarę możliwości organizacyjnych.

- h. Do każdego zgłoszenia uczennicy/ ucznia przypisywany jest jeden Interwent i w miarę możliwości organizacyjnych szkoły każde zgłoszenie ma wskazanego konkretnego interwenta "prowadzącego". W przypadku nieobecności Interwenta prowadzącego zgłoszenie powinno być przekazane innemu członkowi zespołu interwentów, aby zapewnić ciągłość komunikacji w ramach zgłoszenia i zachować limit czasu przyjęty na udzielenie odpowiedzi uczennicy/uczniowi
- i. Każdorazowo czas oczekiwania przez uczennicę/ucznia na reakcję czy odpowiedź nie powinien przekraczać 2 dni roboczych, tj. 48 godzin .
- j. W przypadku wiadomości wysłanych w piątek, uczennica/uczeń otrzyma odpowiedź w pierwszym dniu kolejnego tygodnia.
- k. W związku z koniecznością oczekiwania na odpowiedź Interwenta, sprawach ważnych i pilnych (zagrożenie życia, zdrowia lub istotnych interesów dziecka) uczeń/uczennica powinien/powinna się skontaktować z policją, pogotowiem, osobą dorosłą, która jest dostępna natychmiast.

#### **10. Zasady współpracy w zespole Interwentów.**

- a. Interwenci pracują zespołowo, informując się o statusie swoich podopiecznych i w miarę potrzeb uzgadniając sposób przeprowadzenie interwencji.
- a. Każda interwencja zostaje podsumowana przez interwenta prowadzącego poprzez sporządzenie notatki zawierającej następujące informacje:
  - i. jakie działania w szkole zostały podjęte w związku ze zgłoszeniem, np.: a. rozmowa z wychowawcą, dyrektorem, pedagogiem lub realizacja scenariuszy RESQL w klasie/klasach których dotyczy zgłoszenie;
  - i. kontakt z rodzicami sprawcy lub osoby doświadczającej przemocy itd.;
  - i. jakie działania są jeszcze planowane;
  - i. czy interwent uznaje sprawę za zakończoną, a jeśli tak – jaki jest finał sprawy i jak została podsumowana komunikacja ze zgłaszającym.