

Procedura organizowania i udzielania pomocy Psychologiczno- pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie

I. Podstawa prawna

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. art. 22 ust. 2 pkt 11 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe art. 47 ust. 1 pkt 5 (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
3. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
4. Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643).

II. Cel

1. Procedura została opracowana w celu:
 - Ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie.
 - Określenia zadań osób związanych z organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka/ ucznia, po uprzednim rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
 - Określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 - Wskazanie sposobu prezentowania i dokonywania zmian w procedurach.
 - Wskazanie sposobu przechowywania dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

III. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana i organizowana jest z godnie z rozporządzeniem.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają dziecku/uczniowi nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
6. Pomocą objęci są dzieci/uczniowie:
 - posiadający opinie poradni psychologiczno- pedagogicznej,

- posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego,
 - nieposiadający orzeczenia lub opinii, dla których konieczne jest udzielenie pomocy na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczyciela.
7. Do objęcia dziecka/ ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną kwalifikują następujące kryteria:
- niepełnosprawność,
 - choroba przewlekła,
 - niepowodzenia edukacyjne,
 - specyficzne trudności w uczeniu się,
 - niedostosowanie społeczne,
 - zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
 - zaburzenia sprawności językowych,
 - zaburzenia emocji i zachowania,
 - deficyty kompetencji i zaburzenia sprawności językowych,
 - zdarzenia traumatyczne i kryzysowe,
 - szczególne uzdolnienia,
 - trudności adaptacyjne powodowane zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem za granicą oraz różnicami kulturowymi,
 - zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia/dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i relacjami społecznymi.
8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- ucznia,
 - rodzica/opiekuna prawnego
 - dyrektora szkoły,
 - nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - nauczyciela wspomagającego,
 - asystenta rodziny,
 - kuratora sądowego,
 - instytucji i podmiotów działających na rzecz dzieci i ich rodzin.
9. Podmioty zaangażowane we współpracę ze szkołą w organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
- rodzice/opiekunowie prawni,
 - poradnie psychologiczno-pedagogiczne i inne poradnie specjalistyczne
 - inne szkoły, przedszkola i placówki
 - instytucje i podmioty działające na rzecz dzieci i ich rodzin
 - placówki doskonalenia nauczycieli.
10. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem/ uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia (8)
 - zajęć rozwijających umiejętności uczenia się

- zajęć dydaktyczno- wyrównawczych (8)
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych (5), logopedycznych (4), rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (10) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (10);
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia
 - zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - porad i konsultacji,
 - warsztatów.
11. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem/ uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia
 - zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - zajęć logopedycznych,
 - zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
 - innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - porad i konsultacji.
12. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest świadczona także rodzicom/opiekunom prawnym dziecka/ ucznia oraz nauczycielom. Wyraża się ona w udzielaniu wsparcia w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności pracy z dzieckiem/ uczniem.

IV. Zakres zadań poszczególnych osób biorących udział w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Zadania dyrektora szkoły:

- Organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w szkole.
- Powołuje w danym roku stały zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz koordynatora ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy.
- Informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej: **załącznik nr 2.**
- Zapewnia dzieciom, nauczycielom i rodzicom odpowiednie warunki do zorganizowania i prowadzenia działań wspomagających rozwój dziecka.
- Sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- Wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę, jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- Występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej: **załącznik nr 5, załącznik nr 6.**
- Występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia: **załącznik nr 7, załącznik nr 8.**
- Na wniosek rodzica wydaje opinie o uczniu: **załącznik nr 11.**

2. Zadania zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- Ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia.
- Określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.
- Dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: **załącznik nr 4, załącznik nr 9.**
- Opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: **załącznik nr 10.**
- W miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu IPET: **załącznik nr 10.**
- Dwa razy w roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informując dyrektora i rodziców o efektach tej pracy poprzez udostępnienie jej wyników oraz wniosków do dalszej pracy z uczniem.
- Gromadzi dokumentację z udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej - dla każdego ucznia w indywidualnej teczce.
- Ustala działania wspierające rodziców.
- Dokumentuje ustalenia z posiedzeń zespołu w formie protokołu: **załącznik nr 4 lub inny.**
- W miarę potrzeb organizują spotkania zespołu.

3. Zadania koordynatora ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej:

- Zbiera informacje od nauczycieli o dzieciach potrzebujących organizowania dla nich pomocy psychologiczno-pedagogicznej i informuje o nich dyrektora.
- Przygotowuje pisemne powiadomienia dla rodziców o ustalonych dla dziecka formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które podpisuje dyrektor: **załącznik nr 2.**
- Prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
- Kieruje stałym zespołem ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- Ustala terminy spotkań zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- Przedstawia dyrektorowi uzgodnione z nauczycielami i specjalistami potrzeby materialne związane z organizowaniem pomocy.
- Monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- Koordynuje działania nauczycieli i specjalistów w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- Zbiera od rodziców zgody na prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania wychowawcy klasy:

- Koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom z jego klasy.
- Rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów
- Informuje rodziców o możliwości składania wniosku o udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej: **załącznik nr 1.**
- Może wnioskować o objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną: **załącznik nr1.**
- Informuje na piśmie rodzica o możliwości uczestniczenia w posiedzeniu zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej: **załącznik nr 3.**
- Bierze udział w posiedzeniach zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej, jeśli dotyczy ono jego ucznia.
- We współpracy z zespołem ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustala formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla danego ucznia.
- Współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i podiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
- Sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z procedurą.
- Na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

4. Zadania nauczycieli oraz specjalistów:

- Rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
- Określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- Rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły.
- Podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- Informują wychowawcę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- Informują wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- Respektują zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- Specjaliści dwa razy do roku składają sprawozdani z efektów udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej na radzie pedagogicznej.
- Troszczą się o odpowiednie przygotowanie do zajęć i właściwe prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanego wsparcia.

5. Rodzice /prawni opiekunowie mogą:

- Wyrażać zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach wspomagających rozwój.

- Występować z wnioskiem o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną: **załącznik nr1.**
- Uczestniczyć w szkoleniach i spotkaniach grupowych dla rodziców, organizowanych w miarę potrzeb również przez specjalistów.
- Korzystać z fachowych porad i konsultacji psychologa, logopedy i terapeutę zatrudnionych w przedszkolu oraz szkole.

V. Procedury w przypadku objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, jeśli nie posiada opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną:

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, należy niezwłocznie poinformować o tym na piśmie wychowawcę klasy.
2. Wychowawca dostarcza wniosek do koordynatora, a ten dostarcza go do sekretariatu gdzie jest rejestrowany w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej oraz informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
3. Koordynator niezwłocznie ustala termin spotkania powołanego w szkole na dany rok zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla danego ucznia. W posiedzeniu zespołu uczestniczy wychowawca klasy.
4. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
5. Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
7. Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.
8. Specjaliści dwa razy do roku dokonują oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy i przekłada ją na posiedzeniu rady pedagogicznej.
9. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia w sekretariacie.

VI. Procedury w przypadku objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną:

1. Po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej..
2. Dyrektor oryginał opinii pozostawia w dokumentacji, natomiast kopię przekazuje koordynatorowi, który zapoznaje się z jej treścią.
3. Koordynator informuje wychowawcę, który zapoznaje się z treścią opinii.

4. Wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii.
5. Koordynator niezwłocznie ustala termin spotkania powołanego w szkole na dany rok zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla danego ucznia. W posiedzeniu zespołu uczestniczy wychowawca klasy.
6. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
7. Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane: **załącznik nr 2**.
8. Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
9. Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w ciągu roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.
10. Specjaliści dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy i przekłada ją na posiedzeniu rady pedagogicznej.
11. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.

VII. Procedury w przypadku objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną:

1. Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej.
2. Dyrektor oryginał orzeczenia pozostawia w dokumentacji, natomiast kopię przekazuje koordynatorowi, który zapoznaje się z treścią orzeczenia.
3. Koordynator informuje wychowawcę, który zapoznaje się z treścią orzeczenia.
4. Wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.
5. Koordynator niezwłocznie ustala termin spotkania powołanego w szkole na dany rok zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla danego ucznia. W posiedzeniu zespołu uczestniczy wychowawca klasy.
6. Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny: **załącznik nr10**.
7. Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane: **załącznik nr 2**.
8. W przypadku dzieci/uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, dyrektor szkoły może dodatkowo zatrudnić:

- nauczyciela wspomagającego, posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci/uczniów niepełnosprawnych lub specjalistę,
 - asystenta nauczyciela lub osoby, prowadzących zajęcia w klasach I-III szkoły podstawowej,
 - pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno- pedagogicznej własnoręcznym podpisem: **załącznik nr 2.**
 10. Dwa razy do roku zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET: **załącznik nr 4,; załącznik nr 9.**
 11. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
 12. Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

VIII. Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Do dokumentacji badań i czynności uzupełniających prowadzonych w przedszkolu/ szkole w szczególności przez nauczyciela, pedagoga, psychologa, logopedę, należy dokumentacja wytworzona na bazie prowadzonych badań i działań diagnostycznych:

- informacja dla rodziców o zamiarze prowadzenia zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- zgoda rodziców na prowadzenie zajęć,
- arkusz ewaluacyjny udzielanej dziecku pomocy uzupełniany w końcówce roku szkolnego,
- opinie wystawiane dzieciom przez nauczycieli (wymagane są m.in. przy kierowaniu dzieci na badania do poradni),
- informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- informacja (wniosek) nauczyciela lub specjalisty do dyrektora o potrzebie udzielenia pomocy,
- inne dokumenty opracowane w trakcie pracy zespołu.

IX. Sposób prezentacji procedur

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
3. Zapoznanie nauczycieli i specjalistów z treścią procedur.
4. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

X. Tryb dokonywania zmian w procedurze

Zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej i dyrektora placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.