

Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 130 w Krakowie

Podstawa prawna:

1. 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 (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1280);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1610)

1. Cel procedury

Celem procedury jest:

- 1.1. Ustalenie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 1.2. Określenie zasad dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

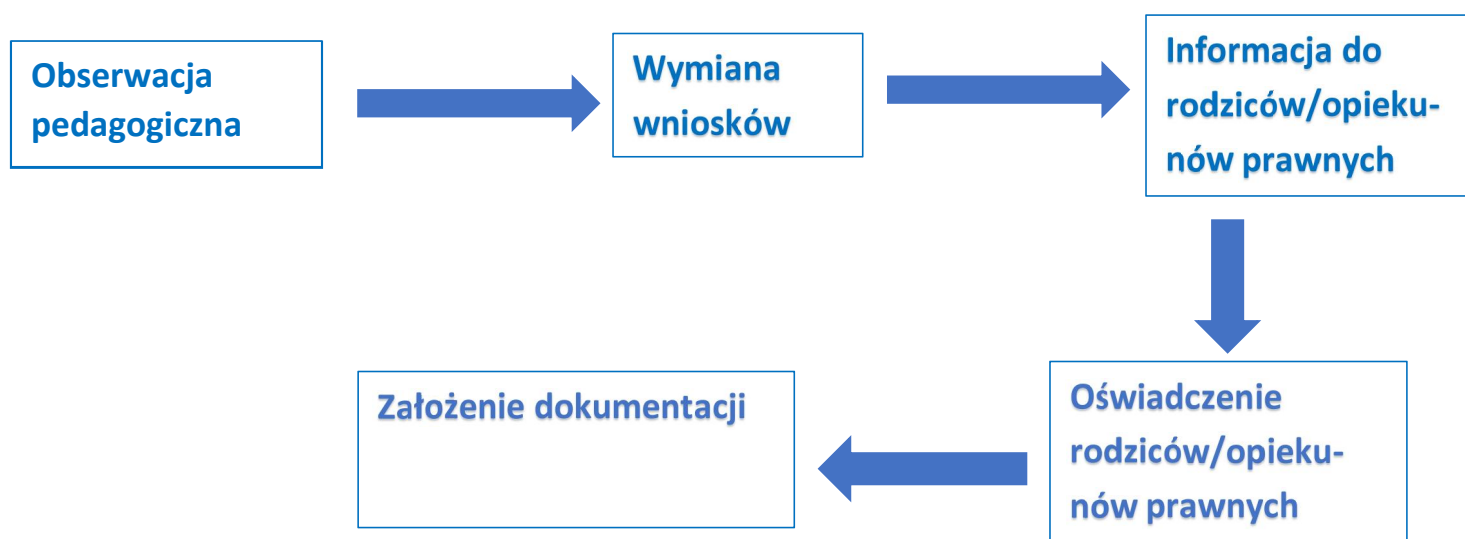
2. Informacje ogólne

- 2.1. W Szkole Podstawowej nr 130 w Krakowie pomoc p-p jest organizowana przez dyrektora szkoły. Ponad to dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w realizacji zadań z zakresu pomocy p-p. W ramach nadzoru pedagogicznego dyrektor dokonuje przeglądu i analizy dokumentów związanych z udzielaniem pomocy p-p. Koordynatorami w udzielaniu pomocy p-p są nauczyciele wychowawcy.
- 2.2. Pomoc p-p jest udzielana uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
- 2.3. Wszelkie formy pomocy p-p są dobrowolne i bezpłatne. Rodzice/opiekunowie prawni mogą odmówić przyjęcia pomocy p-p składając odpowiednie pismo. (załącznik nr 1)
- 2.4. Pomoc p-p w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) dyrektora szkoły;
 - d) nauczyciela, wychowawcy lub nauczyciela specjalisty;
 - e) higienistki szkolnej;
 - f) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) pomocy nauczyciela;
 - h) pracownika socjalnego;
 - i) asystenta rodziny;
 - j) kuratora sądowego;
 - k) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 2.5. Pomoc p-p udzielana uczniom polega na:
 - a) indywidualizowaniu pracy i dostosowaniu wymagań dla uczniów z SPE;
 - b) rozpoznawaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - c) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - d) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - e) podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - f) współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i post-diagnostycznym.
- 2.6. Pomoc p-p skierowana do uczniów może mieć formę:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - d) zajęć dotyczących wyboru kierunku kształcenia;
 - e) porad, konsultacji i warsztatów.
- 2.7. W przypadku rodziców i nauczycieli pomoc p-p polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy p-p udzielanej uczniom. Może ona mieć formę:
- a) porad i konsultacji;
 - b) szkoleń i warsztatów;
 - c) spotkań ze specjalistami.

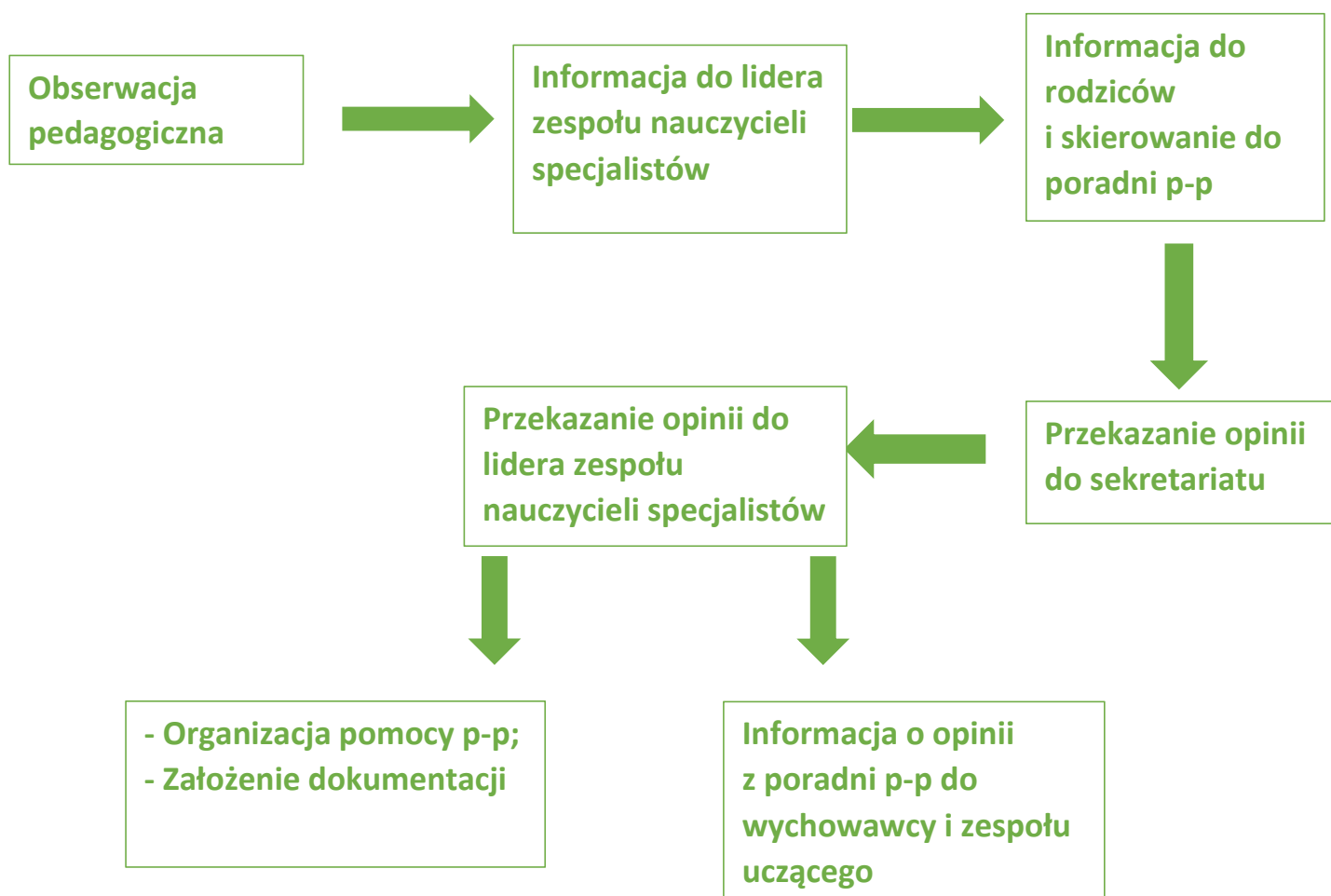
3. Tryb postępowania przy stwierdzeniu potrzeby udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- 3.1. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń wymaga objęcia pomocą p-p wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń oraz lider nauczycieli specjalistów dokonują wymiany wniosków z obserwacji pedagogicznej z innymi nauczycielami uczącymi w zespole klasowym i podejmują decyzję o formach pomocy p-p.
- 3.2. Jeśli zostaje stwierdzona potrzeba udzielenia uczniowi pomocy p-p, wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych o wskazaniach do objęcia ucznia pomocą p-p oraz jej formach.
- 3.3. Wychowawca oddziału przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym w miarę potrzeb informację o zaobserwowanych efektach pomocy p-p.
- 3.4. Komunikacja z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie. Wychowawca gromadzi wydruki wiadomości e-mail lub informacje o treści rozmów telefonicznych w dokumentacji klasowej.
- 3.5. Dokumentacja dot. udzielonej uczniowi pomocy p-p powinna być gromadzona w segregatorze podpisanym imieniem i nazwiskiem ucznia. Segregator powinien być w miejscu dostępnym dla osób dokonujących kontroli dokumentacji.



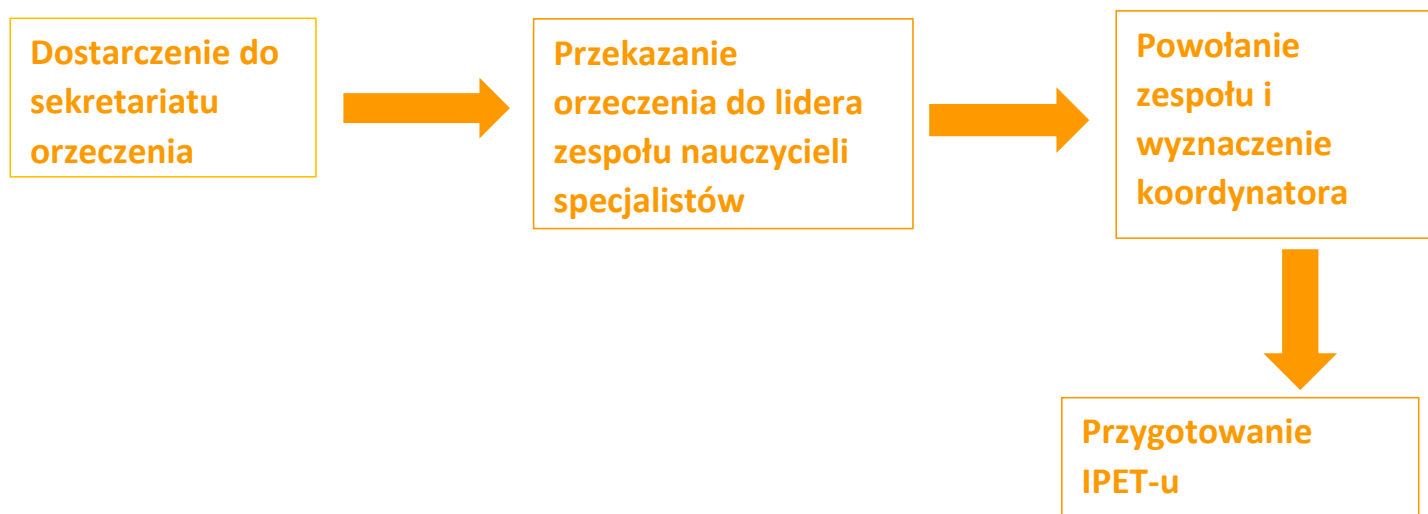
4. Tryb postępowania przy opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej

- 4.1. Jeżeli w trakcie obserwacji pedagogicznej zostanie zauważona potrzeba skierowania ucznia na specjalistyczne badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel przedmiotu lub wychowawca informują o tym lidera zespołu nauczycieli specjalistów, który odbiera od rodziców/opiekunów prawnych oświadczenie o wyrażeniu zgody lub jej braku na badanie w poradni p-p (załącznik nr 2).
- 4.2. Rodzic/opiekun prawny po uzyskaniu opinii z poradni p-p powinien ją dostarczyć do sekretariatu. Po opatrzeniu dokumentu datą wpływu, sekretarz szkoły przekazuje dokument do lidera zespołu nauczycieli specjalistów.
- 4.3. Na podstawie zaleceń z opinii z poradni p-p zostają zorganizowane zalecane zajęcia i przekazana rodzicom/opiekunom prawnym informacja na ten temat. Rodzic/opiekun prawny wypełnia i podpisuje zgodę (załącznik nr 3).
- 4.4. Następnie zostaje założony segregator dla ucznia, w którym jest gromadzona dokumentacja dotycząca udzielanej przez szkołę pomocy p-p oraz potwierdzenia kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi (wydruki wiadomości e-mail, podsumowania rozmów telefonicznych, notatki służbowe ze spotkań).
- 4.5. Opinia z poradni p-p jest dostarczana do wychowawcy. Nauczyciel specjalista ma obowiązek omówić z wychowawcą treść zaleceń. Następnie nauczyciel wychowawca omawia je z zespołem uczącym oraz wpisuje do e-dziennika informacje przekazane przez poradnię na temat ucznia oraz zalecenia.
- 4.6. Nauczyciel specjalista prowadzący zajęcia specjalistyczne z uczniem przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym w miarę potrzeb informację o zaobserwowanych efektach pomocy p-p.



5. Tryb postępowania przy orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego

- 5.1. Po dostarczeniu do sekretariatu szkoły przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dokument opatrzony datą wpływu zostaje przekazany przez sekretarza szkoły do lidera zespołu nauczycieli specjalistów.
- 5.2. Przez lidera zespołu nauczycieli specjalistów zostaje powołany zespół, który opracowuje IPET (indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny). Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel specjalista przydzielony uczniowi ze względu na zawarte w orzeczeniu zalecenia.
- 5.3. Przy ustalaniu form udzielania pomocy p-p zespół uwzględnia wymiar godzin dla poszczególnych form pomocy p-p. Następnie przedkłada się opracowaną propozycję dyrektorowi do zatwierdzenia. Po zaakceptowaniu dokumentu przez dyrektora szkoły, informacja na temat form pomocy p-p zostaje przekazana przez koordynatora rodzicom/opiekunom prawnym. Rodzic/opiekun prawny wypełnia i podpisuje zgodę (załącznik nr 3).
- 5.4. Co najmniej dwa razy w roku szkolnym, zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. W spotkaniu zespołu uczestniczą rodzice/opiekunowie prawni. Zebranie zespołu zostaje zorganizowane przez koordynator zespołu.



6. Postanowienia końcowe

- 6.1. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wspierania rozwoju każdego ucznia, do zespołowego działania na rzecz ucznia i wzajemnej pomocy w realizacji zadań związanych z organizacją pomocy p-p.
- 6.2. Nauczyciele udzielający pomocy p-p są zobowiązani do włączania rodziców w proces wspierania ucznia.
- 6.3. Wsparcia merytorycznego nauczycielom udzielają: dyrektor, nauczyciele specjaliści oraz pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 6.4. Procedura organizowania i udzielania pomocy p-p uczniom Szkoły Podstawowej nr 130 w Krakowie wchodzi w życie z dniem 23 listopada 2022 r.

Kraków,

**Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udzielenie uczniowi
pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

Ja, niżej podpisany, nie wyrażam zgody na udzielenie mojej córce/mojemu synowi*

..... pomocy psychologiczno-pedagogicznej

na terenie Szkoły Podstawowej nr 130 w Krakowie w

formie

.....

.....

.....

Podpis rodzica

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Procedury OiUPPP

Kraków,

**Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w badaniu specjalistycznym
w poradni psychologiczno-pedagogicznej**

Ja, niżej podpisany, wyrażam zgodę / nie wyrażam* zgody na specjalistyczne badanie mojej córki/mojego syna* w poradni psychologiczno-pedagogicznej nr w Krakowie.

.....

Podpis rodzica

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Procedury OiUPPP

Kraków,

**Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udzielenie uczniowi
pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

Ja, niżej podpisany, wyrażam zgodę / nie wyrażam* zgody na udzielenie mojej córce/mojemu
synowi* pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły
Podstawowej nr 130 w Krakowie opracowanej na podstawie opinii / orzeczenia*
nr w
formie

.....

.....

Podpis rodzica

* niepotrzebne skreślić