

**PROCEDURY UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO –
PEDAGOGICZNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 15
IM. KSIĘDZA JANA DZIERŻONA W ZABRZU**

**Wprowadzono Zarządzeniem Nr 8/2023/2024
z dnia 25.01.2024r.**

REALIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNEJ

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają w trakcie roku szkolnego indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca, nauczyciel lub specjalista:
 - niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - informują rodziców ucznia o konieczności przeprowadzenia badań w PPP;
 - informują o tym fakcie dyrektora.
3. Na koniec roku szkolnego (w przypadku ucznia z orzeczeniem 2 razy do roku) specjaliści udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia i przesyłają je do dyrektora oraz pedagoga specjalnego (załącznik 1).
4. Specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej, na koniec każdego miesiąca, informują pedagoga specjalnego o frekwencji uczniów na zajęciach. Wiadomość tą przesyłają za pomocą dziennika elektronicznego.

OBIEG DOKUMENTÓW W SZKOLE

1. Rodzic/opiekun prawny dostarcza dokumenty dotyczące ucznia do sekretariatu, w którym wpisuje się datę otrzymania dokumentacji, a następnie dokumenty zostają przekazane do koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który informuje o tym fakcie wychowawcę klasy. Wychowawca ma obowiązek zapoznania się z dokumentacją oraz dokonuje wpisu w dzienniku elektronicznym w module „specjalne potrzeby edukacyjne”.
2. Nauczyciele uczący ucznia z opinią/orzeczeniem mają obowiązek zapoznania się z treścią dokumentu i stosowania się do zawartych tam zaleceń.
3. W celu uzyskania opinii ze szkoły, rodzice/opiekunowie prawni lub instytucje zobowiązani są złożyć pismo lub wniosek w sekretariacie szkoły (załącznik 2).
4. Dyrektor we współpracy z zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej przydziela ucznia do grupy realizującej odpowiednią formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wychowawca przekazuje rodzicowi formularz zgody na objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły. Rodzic wyraża pisemnie zgodę lub brak zgody na proponowane zajęcia (załącznik 3 i załącznik 4).
6. Do podpisu dyrektora szkoły zastrzega się wszystkie pisma i dokumenty wychodzące ze szkoły.
7. Zasady prowadzenia dokumentacji wynikają z ustalonej w szkole instrukcji kancelaryjnej, określającej między innymi wzory dokumentów.
8. Obieg dokumentów w szkole może odbywać się z wykorzystaniem narzędzi informatycznych zatwierdzonych przez dyrektora szkoły:
 - dziennik elektroniczny;
 - pocztę elektroniczną;
9. Wszelka dokumentacja szkolna podlega zabezpieczeniu zgodnie z zasadami RODO i dotyczy tak wersji papierowej jak i elektronicznej

OPINIA WYCHOWAWCY O UCZNIU CELEM PRZEDŁOŻENIA W PORADNI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

1. Rodzice składają w szkole wniosek o wydanie opinii wychowawcy o uczniu celem przedłożenia w poradni psychologiczno-pedagogicznej (załącznik 2).
2. Wniosek należy złożyć osobiście w formie pisemnej w sekretariacie szkoły;
3. Od dnia złożenia pisemnego wniosku przez rodzica, wychowawca ma 14 dni na sporządzenie stosownej opinii i przekazanie jej dyrektorowi szkoły.
4. Wychowawca zbiera od nauczycieli uczących, specjalistów pracujących z uczniem, nauczycieli świetlicy informacje nt. funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym.
5. Jeśli u ucznia zachodzi podejrzenie specyficznych trudności w uczeniu się, nauczyciel szczegółowo opisuje zauważone trudności.
6. Po uzyskaniu wszystkich niezbędnych informacji wychowawca sporządza stosowny dokument (załącznik 5).
7. Sporządzoną opinię wychowawca klasy konsultuje z pedagogiem/psychologiem szkolnym.
8. Gotowy i podpisany dokument wychowawca przekazuje do podpisu dyrektorowi szkoły. Następnie informuje rodzica o możliwości odbioru dokumentu w sekretariacie szkoły.
9. Kopia potwierdzona za odbiór przez rodzica pozostaje w szkole – trafia doteczki ucznia, którego dotyczy.
10. Opinia powinna zawierać:
 - powód zgłoszenia ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej (jeśli jest znany);
 - podstawowe dane na temat ucznia - imię i nazwisko, wiek (data urodzenia), od kiedy uczęszcza do szkoły, do której klasy;
 - sfery funkcjonowania ucznia (osiągnięcia dydaktyczne/postępy w nauce; motywacja do nauki; tempo pracy; stosunek do obowiązków szkolnych; jeśli podejrzewamy specyficzne trudności w nauce, to w szczególności opisujemy jak kształtuje się technika czytania, pisanie, poziom wypowiedzi ustnych, znajomość zasad ortografii, poziom graficzny pisma, techniki rachunkowe, itp.; jeśli uczeń powtarza klasę, to zaznaczyć którą i z jakiego powodu,
 - frekwencja ogólna i na poszczególnych lekcjach (jeśli są w tym zakresie trudności),
 - stosunek do nauczycieli i innych dorosłych,
 - relacje z rówieśnikami, pozycja w klasie,
 - funkcjonowanie w sferze społeczno-emocjonalnej,
 - funkcjonowanie/zachowanie podczas zajęć obowiązkowych, przerw międzylekcyjnych, uroczystości szkolnych, wycieczek, zajęć dodatkowych - czy jest takie samo, czy różni się w zależności od kontekstu?

Ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

dla ucznia

(imię i nazwisko ucznia)

1. Forma udzielonej pomocy
2. Okres trwania i wymiar godzin w jakim było udzielane wsparcie
3. Podjęte działania
.....
.....
.....
4. Co się udało?
.....
.....
5. Co się nie udało?
.....
.....
6. Wnioski do dalszej pracy z dzieckiem:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Podpis specjalisty

Załącznik 2

.....

Zabrze, dn.

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....

.....

Adres zamieszkania

.....

Numer telefonu

**Do Dyrektora
Szkoły Podstawowej Nr 15
im. Ks. Jana Dzierżona
ul. Czolgistów 1
41-800 Zabrze**

Wniosek o wydanie opinii o uczniu

Dotyczy:

Imię i nazwisko dziecka:

Klasa

Data i miejsce urodzenia :

Adres zamieszkania

Zwracam się z prośbą o wydanie opinii o moim dziecku do (proszę właściwe zakreślić):

- Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Zabrzu
- Sądu
- Innej instytucji (proszę wpisać jakiej)

.....

.....

Podpis rodzica / opiekuna prawnego

.....
.....
(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych)

**Zawiadomienie rodziców o przyznanych formach zajęć w ramach pomocy
psychologiczno - pedagogicznej w roku szkolnym**

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 15 im. Ks. Jana Dzierżona w informuje,
że dla Państwa dziecka

.....

zostały przydzielone następujące formy pomocy:

Lp.	Forma pomocy	Wymiar godzin	Termin zajęć	Osoba realizująca pomoc
1.				
2.				
3.				

Potwierdzamy, że zapoznaliśmy się z formami, okresem oraz wymiarem godzin przyznanej pomocy. Wyrażamy zgodę na objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną naszego dziecka i jego udział w proponowanych przez szkołę zajęciach. Zobowiązujemy się do motywowania naszego dziecka do udziału w zajęciach oraz pracy z dzieckiem w domu, według zaleceń specjalisty.

.....
(podpisy rodziców)

Załącznik 4

Zabrze, dn

**Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 15
im. Ks. Jana Dzierżona
ul. Czołgistów 1
41-800 Zabrze**

Rezygnacja z pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Niniejszym informujemy, że rezygnujemy z uczestnictwa naszego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie przydzielonych form pomocy:

.....

w roku szkolnym

.....
podpisy rodziców



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 15
im. Księdza Jana Dzierżona
ul. Czołgistów 1, 41 – 800 Zabrze, tel. (32) 2712730,
e-mail sekretariat@sp15.zabrze.pl

SP15._____

Zabrze,

Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna
ul. 3 Maja 93a
41-800 Zabrze

**OPINIA WYCHOWAWCY O UCZNIU celem przedłożenia w poradni
psychologiczno-pedagogicznej wydana na prośbę**

I. Powód zgłoszenia ucznia (dziecka) na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej:

.....
.....

II. Podstawowe informacje o uczniu:

.....
.....

III. Informacje o funkcjonowaniu ucznia w szkole, w tym - trudności, które przejawia uczeń,
jak i jego mocne strony i zasoby:

.....
.....

IV. Informacje o osiągnięciach dydaktycznych, w tym osiągnięcia dydaktyczne, motywacja
do nauki, tempo pracy, zainteresowania, uzdolnienia, osiągnięcia, itd.

.....
.....

V. Informacje o funkcjonowaniu szkolnym ucznia, w tym stosunek do nauczycieli, stosunek do obowiązków szkolnych, uczestnictwo w lekcjach / zajęciach, relacje z rówieśnikami, pozycja w klasie/grupie, funkcjonowanie w sferze emocjonalno - społecznej

.....
.....

VI. Czy do tej pory została udzielona uczniowi pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole, jeśli tak, to w jakich formach, w jakim czasie, jakie przyniosła efekty?

.....
.....

VII. Współpraca z rodzicami (wymagania i postawy rodziców, współpraca ze szkołą oraz inne ważne informacje nt. ucznia:

.....
.....

VIII. Dodatkowo - szczegółowy opis poszczególnych umiejętności (szczególnie w przypadku podejrzenia specyficznych trudności w uczeniu się:

A. Ocena umiejętności czytania

B. Ocena umiejętności pisania

C. Poziom wypowiedzi ustnych

D. Postępy w nauce języków obcych

E. Postępy w nauce matematyki

F. Sprawność fizyczna

IX. Załączniki (np. lista ocen, wykaz frekwencji, lista uwag do rodziców, przykładowe prace / sprawdziany/kartkówki):

.....
.....

Opinię sporządził/a: