

**Informacja dla Rodziców uczniów dotycząca trybu organizowania  
pomocy psychologiczno – pedagogicznej  
w Szkole Podstawowej nr 15 im Jana Pawła II w Katowicach**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia, za zgodą jego rodziców/ prawnych opiekunów (jedynie w przypadku podejrzewania o przemoc wobec ucznia należy podjąć działania zgodnie z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie);
  - 2) rodziców/ prawnych opiekunów ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dla ucznia posiadającego:
  - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — dyrektor tworzy zespół i powołuje koordynatora niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii.

4. Wniosek o potrzebie objęcia ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii (wymienionych w pkt 3) pomocą psychologiczno- pedagogiczną na terenie szkoły składa wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza, po otrzymaniu informacji od osoby/ instytucji wskazującej na potrzebę udzielenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. W odniesieniu do ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii dyrektor, po otrzymaniu wniosku o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jego analizie i zebraniu potrzebnych informacji, niezwłocznie tworzy zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla danego ucznia i powołuje koordynatora zespołu.
6. Koordynator ustala termin posiedzenia zespołu.
7. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1)na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, przedstawiciel organu prowadzącego.
  - 2)na wniosek rodzica ucznia — inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
8. Na 5 dni przed planowanym posiedzeniem koordynator zawiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o terminie posiedzenia zespołu i możliwości udziału w nim. Jednocześnie zobowiązuje rodzica do potwierdzenia udziału w spotkaniu na 3 dni przed posiedzeniem zespołu. Potwierdzenie rodzica/prawnego opiekuna może być przekazane w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.
9. Rodzic ma prawo złożyć do dyrektora szkoły wniosek o udział w posiedzeniu zespołu innych osób – specjalistów, nie później jednak niż na 3 dni przed posiedzeniem zespołu.
10. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
11. Do zadań zespołu należy ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego i sposobu ich realizacji.
12. Po zatwierdzeniu przez dyrektora informacji o proponowanych formach pomocy, w terminie 5 dni przekazuje on ją rodzicom/prawnym opiekunom, co zostaje potwierdzone przez rodziców/ prawnych opiekunów podpisem.
13. Podpisaną przez rodziców informację o proponowanych formach pomocy uczniowi, koordynator przekazuje wychowawcy klasy ogólnodostępnej lub pedagogowi współorganizującemu kształcenie integracyjne, który dołącza ją do IPET -u lub KIPU.

14. W przypadku zmiany form pomocy, nauczyciela prowadzącego lub składu zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, koordynator niezwłocznie dokonuje zmian lub aktualizacji w informacji i przedkłada dyrektorowi do akceptacji.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalenia zespołu są uwzględniane w **indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym**, natomiast w odniesieniu do ucznia posiadającego wyłącznie orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie wniosku zespół zakłada i prowadzi **kartę indywidualnych potrzeb ucznia, wraz z planem działań wspierających**.
16. Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny, Karta Indywidualnych Potrzeb Ucznia są opracowane przez wychowawcę klasy ogólnodostępnej oraz pedagoga współorganizującego kształcenie integracyjne klasy, do której uczęszcza uczeń i jest na bieżąco aktualizowana i uzupełniana.
17. Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia spotykają się:
  - 1) w celu ustalenia zakresu pomocy;
  - 2) podsumowania skuteczności działań po pierwszym półroczu (dot. tylko IPET -u);
  - 3) ustalenia zakresu pomocy poprzedzającego rok szkolny, w którym uczeń objęty będzie pomocą ( w okresie od marca - 20 kwietnia);
  - 4) rocznego podsumowania skuteczności działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) w miarę potrzeb.
18. Zespół dokonuje oceny skuteczności pomocy - o wynikach informuje dyrektora, opracowuje dalsze kroki w udzielaniu pomocy uczniowi. Na podstawie oceny efektywności udzielanej pomocy uczniowi, dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły rodzice ucznia/ prawni opiekunowie otrzymują oryginał KIPU, a kopia stanowi załącznik do arkusza ocen i pozostaje w dokumentacji szkoły.
20. Za zgodą rodziców ucznia/ prawnych opiekunów dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał, przekazuje kopię karty do szkoły, do której uczeń został przyjęty.