

Kuratorium Oświaty
w Szczecinie

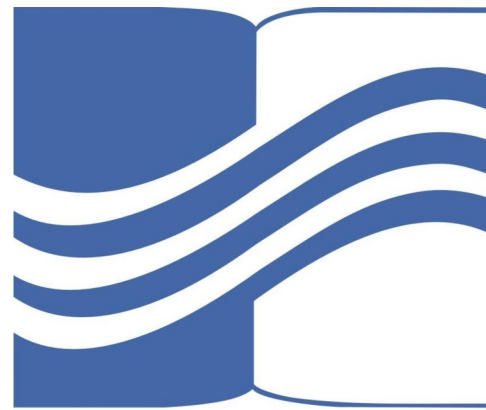


**SPOTKANIE Z DYREKTORAMI
PRZEDSZKOLI, SZKÓŁ I PLACÓWEK
województwa zachodniopomorskiego**

PROGRAM SPOTKANIA

- ▶ ABC POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
- ▶ DECYZJE PODEJMOWANE W SZKOLE
- ▶ BEZPIECZEŃSTWO W PRZEDSZKOLU, SZKOLE I PLACÓWCE
- ▶ ARKUSZ ORGANIZACJI NA NOWY ROK SZKOLNY





Kuratorium Oświaty
w Szczecinie

ABC POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

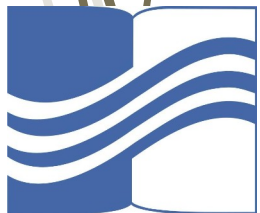
SPOTKANIE Z DYREKTORAMI PRZEDSZKOLI, SZKÓŁ I PLACÓWEK

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W ARKUSZU ORGANIZACJI SZKOŁY

- ▶ SYSTEM OŚWIATY GWARANTUJE DOSTĘP DO POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
- ▶ ZAJĘCIA PROWADZONE W RAMACH POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NALEŻĄ DO PODSTAWOWYCH FORM DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ
- ▶ DYREKTOR SZKOŁY, USTALA DLA POSZCZEGÓLNYCH KLAS I ODDZIAŁÓW TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ Z ZAKRESU POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
- ▶ DYREKTOR WSPÓŁPRACUJE Z ORGANEM PROWADZĄCYM W CELU ZAPEWNIENIA ZAJĘĆ Z POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ, REALIZOWANYCH PRZEZ SPECJALISTÓW I INNYCH NAUCZYCIELI



- ▶ POMOC P-P ORGANIZUJE DYREKTOR ADEKWATNIE DO ZDIAGNOZOWANYCH POTRZEB UCZNIÓW ICH RODZICÓW I NAUCZYCIELI
- ▶ POMOCY P-P UDZIELAJĄ NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY GRUP WYCHOWAWCZYCH I SPECJALIŚCI ZGODNIE Z POSIADANYMI KWALIFIKACJAMI
- ▶ POMOC P-P JEST ORGANIZOWANA WE WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI, PP-P, ODN. DYREKTOR UZGANIA Z NIMI WARUNKI UDZIELANIA POMOCY



Łączna liczba etatów nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych

Nazwa jednostki systemu oświaty

rok szkolny 2023/2024

Liczba uczniów w szkole 551

Łączna liczba etatów nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych w przedszkolu, szkole lub zespole*	2,3	powiększa się o 0,2 etatu na każdych kolejnych 100 dzieci lub uczniów jeżeli liczba dzieci lub uczniów przekracza 100
1) 0,25 etatu - jeżeli liczba dzieci lub uczniów wynosi od 1 do 30 2) 0,5 etatu - jeżeli liczba dzieci lub uczniów przekracza 30 i nie przekracza 50; 3) 1 etat - jeżeli liczba dzieci lub uczniów przekracza 50 i nie przekracza 100; 4) 1,5 etatu, który powiększa się o 0,2 etatu na każdych kolejnych 100 dzieci lub uczniów - jeżeli liczba dzieci lub uczniów przekracza 100.		

W przypadku przedszkola, szkoły lub zespołu, w których liczba dzieci lub uczniów przekracza 50, liczba etatów nauczycieli: pedagogów specjalnych nie może być niższa niż 25% łącznej liczby etatów nauczycieli	0,58
W przypadku przedszkola, szkoły lub zespołu, w których liczba dzieci lub uczniów przekracza 50, liczba etatów nauczycieli: psychologów nie może być niższa niż 25% łącznej liczby etatów nauczycieli	0,58

* należy wpisać jedynie wymiar przydzielony nauczycielowi specjalście **nie uwzględniając etatu łącznego**, to znaczy jeżeli nauczyciel języka polskiego ma 9 godzin zajęć języka polskiego i 10 logopedy, wpisujemy jedynie wymiar logopedy (np. 10/22)

** nie dotyczy przedmiotu doradztwo zawodowe realizowanego zgodnie z ramowym planem nauczania

specjalista*	liczba godzin przydzielona w arkuszu organizacji *	ustalone przez organ prowadzący pensum	wymiar zatrudnienia
pedagog	10	22	0,45
psycholog	22	22	1,00
logopeda	10	22	0,45
doradca zawodowy**	2	22	0,09
terapeuta pedagogiczny	6	22	0,27
pedagog specjalny	22	22	1,00
SUMA	72		3,27



Kuratorium Oświaty w Szczecinie

NELEZY TYPEŁNIC JEDYNIIE KOMÓRKI ZAZNACZONE TYM KOLOREM

data sporządzenia:

20.02.2023



Kuratorium Oświaty
w Szczecinie

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

rok szkolny 2023/2024

Nazwa przedszkola	
-------------------	--

LP	ZAJĘCIA Z ZAKRESU POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	LICZBA GODZIN PRZENACZONA NA ZAJĘCIA	LICZBA DZIECI OBJĘTYCH ZAJĘCIAMI	UWAGI
1.	zajęcia rozwijające uzdolnienia			
2.	zajęcia specjalistyczne:			
	a) korekcyjno-kompensacyjne			
	b) logopedyczne			
	c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne			
	d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym: (jakie?)			
SUMA		0	0	

 **NELEŻY WYPEŁNIĆ JEDYNIIE KOMÓRKI ZAZNACZONE TYM KOLOREM**

data sporządzenia 08.03.2023



Kuratorium Oświaty
w Szczecinie

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

rok szkolny 2023/2024

Nazwa szkoły	
--------------	--

LP	ZAJĘCIA Z ZAKRESU POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	LICZBA GODZIN PRZENACZONA NA ZAJĘCIA	LICZBA UCZNIÓW OBJĘTYCH ZAJĘCIAMI	UWAGI
1.	zajęcia rozwijające uzdolnienia			
2.	zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się			
3.	zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze			
4.	zajęcia specjalistyczne:			
	a) korekcyjno-kompensacyjne			
	b) logopedyczne			
	c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne			
	d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym (jakie?)			
5.	zajęcia związane z wyborem kierunku			
SUMA		0	0	

NELEŻY WYPEŁNIĆ JEDYNIÉ KOMÓRKI ZAZNACZONE TYM KOLOREM

data sporządzenia 08.03.2023



Kuratorium Oświaty
w Szczecinie

ZADANIA NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCÓW GRUP WYCHOWAWCZYCH I SPECJALISTÓW UDZIELAJĄCYCH POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

- **rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych** oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- **określanie** mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- **rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów**, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
- **podejmowanie działań** sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- **współpraca** z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.



NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY ROZPOZNAJĄ

- **POZIOM I POSTĘPY** W OPANOWANIU PRZEZ UCZNIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W STOSUNKU DO WYMAGAŃ OKREŚLONYCH W PODSTAWIE PROGRAMOWEJ, WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH WYNIKAJĄCYCH Z REALIZOWANYCH PROGRAMÓW NAUCZANIA
- **STOPIEŃ RESPEKTOWANIA** PRZEZ UCZNIA ZASAD WSPÓŁŻYCIA SPOŁECZNEGO I NORM ETYCZNYCH ORAZ OBOWIĄZKÓW OKREŚLONYCH W STATUCIE SZKOŁY



PSYCHOLOG/PEDAGOG

- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole, placówce;
- udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb dzieci/uczniów i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



PEDAGOG SPECJALNY

współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych;
- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;



PEDAGOG SPECJALNY

- współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych powyżej.



LOGOPEDA

- diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów
- prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

- prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



DORADCA ZAWODOWY

- prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.





Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na:

- wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;

w celu:

- zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom;

w formie:

- porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.



Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu:

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce.

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- wspieranie potencjału rozwojowego ucznia;
- stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.



Z POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ KORZYSTAJĄ WSZYSTKIE DZIECI, UCZNIOWIE, KTÓRZY TEJ POMOCY POTRZEBUJĄ

- na podstawie rozpoznania dokonanego w przedszkolu/szkole/placówce (nieposiadający opinii ani orzeczeń), np. w zakresie uzdolnień, zainteresowań, dysharmonii rozwojowych, trudności w uczeniu się, zaburzeń zachowania lub emocji, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się bądź trudności wynikających z choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych, adaptacji w nowym środowisku...;
- posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- posiadający orzeczenia wydane przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne;



POZIOMY I FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UDZIELANEJ W PRZEDSZKOLU, SZKOLE, PLACÓWCE.

- w trakcie bieżącej pracy na lekcjach, podczas zajęć, etc.;
- przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
- w formie zajęć, w tym zajęć specjalistycznych.

Zajęcia są zróżnicowane w zależności od jednostki systemu oświaty.



Poziom I

- **nauczyciel/wychowawca grupy wychowawczej/specjalista**, którzy stwierdzą, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym: wychowawcę klasy lub dyrektora przedszkola/placówki.



nauczyciel/wychowawca grupy
wychowawczej/specjalista



stwierdzą, że uczeń
wymaga objęcia pomocą
psychologiczno-
pedagogiczną



niezwłocznie udzielają
uczniowi tej pomocy w
trakcie bieżącej pracy

informują o tym



dyrektora
przedszkola/placówki

lub

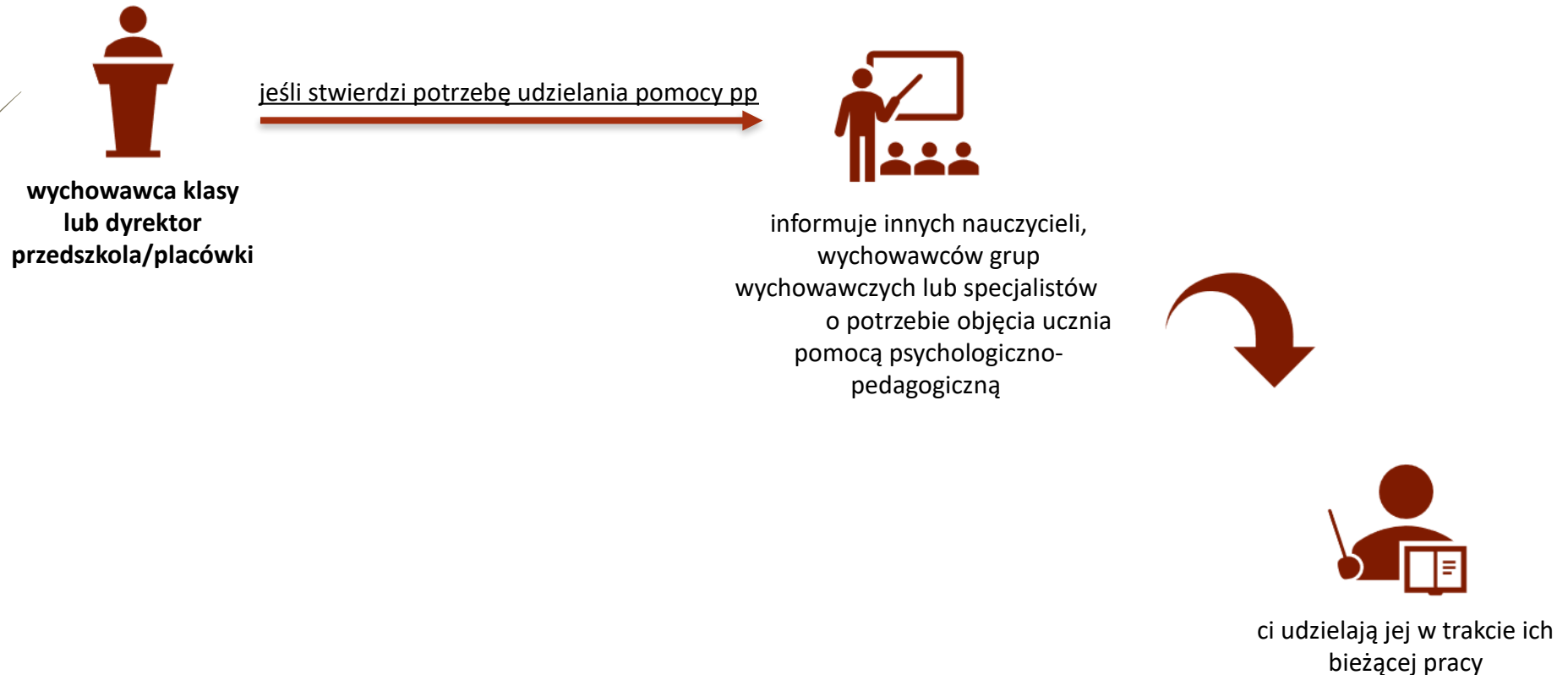


wychowawcę klasy



Poziom II

- ▶ **wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola/placówki, jeśli stwierdzi taką potrzebę** informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy;



Poziom II

- **wychowawca klasy, dyrektor przedszkola, placówki, we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.**



wychowawca klasy,
dyrektor przedszkola,
placówki



we współpracy z nauczycielami,
wychowawcami grup wychowawczych lub
specjalistami



planuje i koordynuje pomoc
psychologiczno-pedagogiczną



w ramach zintegrowanych działań
nauczycieli, wychowawców grup
wychowawczych i specjalistów oraz
bieżącej pracy z uczniem



Poziom III

W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora przedszkola/placówki, że **konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć** – takie zajęcia ustala się.



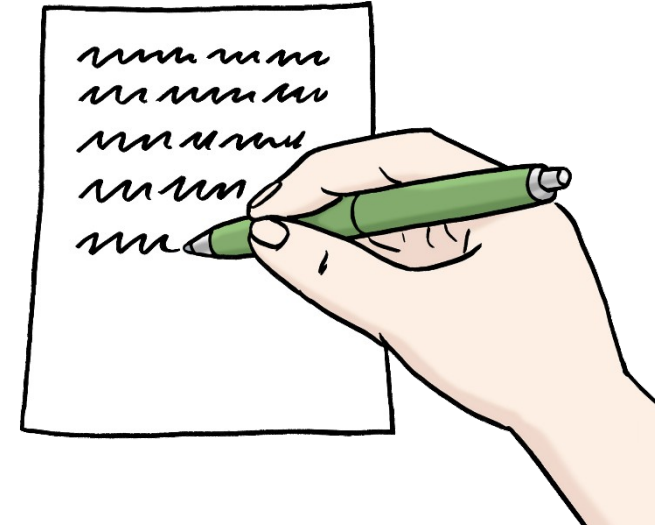
Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane **ustala dyrektor przedszkola/szkoły/placówki biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji przedszkola/szkoły/placówki odpowiednio liczbę godzin z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej** oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych



Poziom III

O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się jego rodziców/pełnoletniego ucznia:

- **niezwłocznie, pisemnie** w sposób przyjęty w szkole,
- o ustalonych **formach**,
- **okresie** udzielania pomocy,
- **wymiarze** godzin.



Wychowawca klasy, dyrektor przedszkola/szkoły/placówki oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści **planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami ucznia/pełnoletnim uczniem.**



FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ ORGANIZOWANE W PRZEDSZKOLU, SZKOLE, PLACÓWCE:

- zajęcia rozwijające uzdolnienia - przedszkole, szkoła, placówka;
- zajęcia specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, inne o charakterze terapeutycznym) – przedszkole, szkoła, placówka;
- porady, konsultacje – przedszkole, szkoła, placówka;
- zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się - szkoła, placówka;
- zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - szkoła, placówka;
- warsztaty – szkoła, placówka;
- zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – przedszkole;
- zindywidualizowana ścieżka kształcenia – szkoła;
- klasy terapeutyczne – szkoła.



FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ – NIE JEST WYMAGANA OPINIA PPP

FORMA ZAJĘĆ	MAKSYMALNA LICZBA UCZESTNIKÓW	UCZESTNICZY
ROZWIJAJĄCE UZDOLNIENIA	8	SZCZEGÓLNI UZDOLNIENI
KOREKCYJNO-KOMPENSACYJNE	5	Z ZABURZENIAMI I ODCHYLENIAMI ROZWOJOWYMI, SPECYFICZNYMI TRUDNOŚCIAMI W UCZENIU SIĘ
LOGOPEDYCZNA	4	Z DEFICYTAMI KOMPETENCJI I ZABURZENIAMI SPRAWNOŚCI JĘZYKOWYCH
ROZWIJAJĄCE KOMPETENCJE EMOCJONALNO-SPOŁECZNE	10	PRZEJAWIAJĄCY TRUDNOŚCI W FUNKCJONOWANIU SPOŁECZNYM
O CHARAKTERZE TERAPEUTYCZNYM	10	Z ZABURZENIAMI I ODCHYLENIAMI ROZWOJOWYMI, Z PROBLEMAMI W FUNKCJONOWANIU W SZKOLE



FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ – **NIE JEST WYMAGANA OPINIA PPP**

FORMA ZAJĘĆ	MAKSYMALNA LICZBA UCZESTNIKÓW	UCZESTNICY
ROZWIJAJĄCE UMIEJĘTNOŚCI UCZENIA SIĘ	NIE OKREŚLONO	WSZYSCY UCZNIOWIE
DYDAKTYCZNO-WYRÓWNAWCZE	8	Z TRUDNOŚCIAMI W NAUCE
ZWIĄZANE Z WYBOREM KIERUNKU KSZTAŁCENIA I ZAWODU	NIE OKREŚLONO	UZUPEŁNIAJĄCE DZIAŁANIA SZKOŁY W ZAKRESIE DORADZTWA ZAWODOWEGO



FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

WYMAGANA OPINIA PPP

FORMA ZAJĘĆ	MAKSYMALNA LICZBA UCZESTNIKÓW	UCZESTNICZY
KLASA TERAPEUTYCZNA	15	WYMAGAJĄCY DOSTOSOWANIA ORGANIZACJI I PROCESU NAUCZANIA ORAZ DŁUGOTRWAŁEJ POMOCY SPECJALISTYCZNEJ Z UWAGI NA TRUDNOŚCI W FUNKCJONOWANIU W SZKOLE; WYNIKAJĄCE Z ZABURZEŃ ROZWOJOWYCH LUB ZE STANU ZDROWIA;



FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ – **KONIECZNA JEST OPINIA PPP**

Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowane dla dzieci/uczniów, które **(nie są objęte kształceniem specjalnym/ nauczaniem indywidualnym)** mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

Na wniosek rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola/szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii ppp, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.



DOKUMENTOWANIE I OCENIANIE EFEKTYWNOŚCI UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ – **DZIENNIKI SPECJALISTÓW**

Pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony w przedszkolu, szkole lub placówce prowadzi dziennik, do którego:

- **wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć,**
- **zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach,**
- **w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań,**
- **imiona i nazwiska dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.**



DOKUMENTOWANIE I OCENIANIE EFEKTYWNOŚCI UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ – DZIENNIKI ZAJĘĆ Z ZAKRESU PPP

Do dziennika zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wpisuje się:

- w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków oraz oddział, do którego uczęszczają odpowiednio dzieci, uczniowie, słuchacze lub wychowankowie,
- adresy poczty elektronicznej rodziców
- numery ich telefonów, jeżeli je posiadają,
- **indywidualny program pracy z dzieckiem, uczniem, słuchaczem lub wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy,**
- tygodniowy rozkład zajęć,
- daty i czas trwania zajęć,
- tematy przeprowadzonych zajęć,
- **ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, uczniem, słuchaczem lub wychowankiem**
- odnotowuje się obecność dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.



DOKUMENTOWANIE UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ – INDYWIDUALNA TECZKA DZIECKA/UCZNIA

Przedszkole, szkoła i placówka gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka, ucznia, uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, słuchacza lub wychowanka objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi lub **pomocą psychologiczno-pedagogiczną**:

- ✓ dokumentację badań
- ✓ czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez:
 - ✓ pedagoga,
 - ✓ psychologa,
 - ✓ logopedę,
 - ✓ doradcę zawodowego,
 - ✓ terapeutę pedagogicznego,
 - ✓ lekarza oraz innego specjalistę,
- ✓ indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, o których mowa w art. 127 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
- ✓ indywidualne programy zajęć, o których mowa w § 12 ust. 2 i 3.



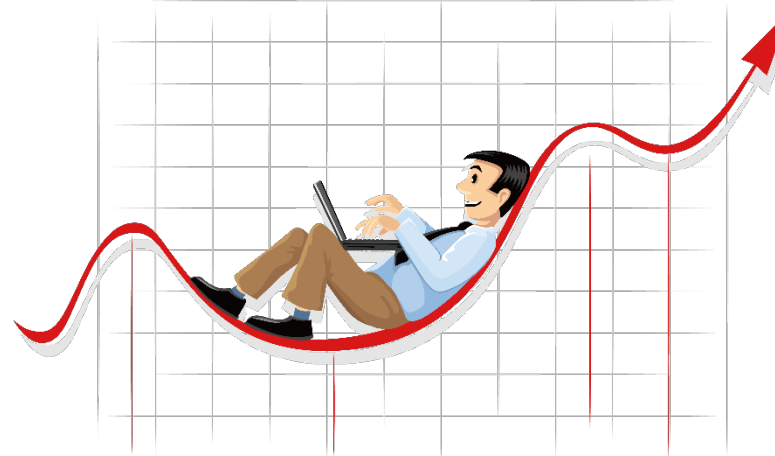
OCENIANIE EFEKTYWNOŚCI UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski do dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka/ucznia.



POGŁĘBIONA DIAGNOZA

W przypadku gdy udzielana uczniowi/wychowankowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa jego funkcjonowania, dyrektor występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu jego rozwiązania (czyni to za zgodą rodziców ucznia/wychowanka lub pełnoletniego ucznia/wychowanka).



POGŁĘBIONA DIAGNOZA

Wniosek zawiera informacje o:

- rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka oraz jego potencjale rozwojowym;
- występujących trudnościach w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu/szkole/placówce lub jego szczególnych uzdolnieniach;
- działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu/szkole/placówce, w formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
- wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka, ustalonych podczas efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.






Dyrektor przedszkola, szkoły, placówki organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Wspomaganie to polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce, na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły i placówki, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

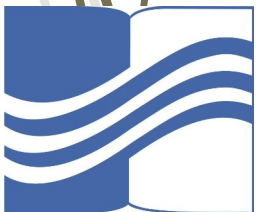


- 
- **Publiczne poradnie psychologiczno-pedagogicznie** udzielają nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci/młodzieży, a także wspomagają przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - ❑ **Zadania są realizowane w szczególności w formie:** porad i konsultacji; udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udziału w zebraniach rad pedagogicznych; warsztatów; grup wsparcia; wykładów i prelekcji; prowadzenia mediacji; interwencji kryzysowej; działalności informacyjno-szkoleniowej; organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
 - ✓ **Poradnia realizuje zadania współdziałając** także z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.



PODSUMOWANIE - ZADANIA DYREKTORA

- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów/wychowanków (na podstawie rozpoznania, opinii lub orzeczenia), dla rodziców tych uczniów/wychowanków oraz dla nauczycieli, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
- planuje w arkuszu organizacji pracy godziny przeznaczone na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- ustala dla poszczególnych klas tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- wyznacza osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadku gdy będzie to inna osoba niż wychowawca klasy (w szkole), niż dyrektor przedszkola (w przedszkolu), niż dyrektor placówki (w placówce, w której nie funkcjonuje szkoła);
- zatrudnia specjalistów, analizuje kwalifikacje i kompetencje zatrudnionych nauczycieli i przydziela im (zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami) zajęcia i zadania, biorąc pod uwagę rozpoznane potrzeby uczniów w zakresie objęcia ich poszczególnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymagania dotyczące kwalifikacji nauczycieli i specjalistów;



PODSUMOWANIE - ZADANIA DYREKTORA

- ustala formy, w jakich udzielana będzie pomoc psychologiczno-pedagogiczna, okres oraz wymiar godzin (adekwatny do potrzeb uczniów), w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej bierze pod uwagę ogólną liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia określoną w arkuszu organizacji;
- informuje rodziców ucznia/wychowanka albo pełnoletniego ucznia/wychowanka o ustalonych dla niego formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (czyni to niezwłocznie, na piśmie, w sposób ustalony w danym przedszkolu, szkole, placówce);
- współpracuje (wykorzystuje zasoby lokalne) i uzgadnia warunki współpracy: z rodzicami uczniów/wychowanków, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami czy placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodzin oraz dzieci i młodzieży (w zakresie wsparcia udzielanego dziecku poza szkołą/przedszkolem, szczególnie w placówkach zajmujących się leczeniem i terapią zaburzeń i chorób psychicznych);



PODSUMOWANIE - ZADANIA DYREKTORA

- ▶ nadzoruje jakość i efektywność udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, np. w zakresie zadań wykonywanych przez: nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, specjalistów, w tym m.in.: wykorzystania przez nich na prowadzonych zajęciach aktywizujących metod pracy, przestrzegania ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu zajęć, prowadzenia obowiązującej dokumentacji, dokonywania oceny efektywności udzielanej pomocy, formułowania wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
- ▶ organizuje wspomaganie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w zakresie realizacji powierzonych zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, planuje i realizuje działania mające na celu poprawę jakości, zwiększenie efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pomoc w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- ▶ występuje z wnioskiem o wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz placówki doskonalenia nauczycieli;



PODSUMOWANIE - ZADANIA DYREKTORA

- występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu jego rozwiązania (czyni to za zgodą rodziców ucznia/wychowanka lub pełnoletniego ucznia/wychowanka oraz w przypadku gdy udzielana uczniowi/wychowankowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa jego funkcjonowania;
- ustala, na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem dla ucznia objętego pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki (na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniając konieczność realizowania przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.



WAŻNE

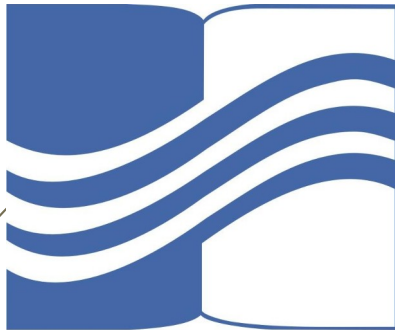
- Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia/wychowanka, który posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, jest analogiczna do opisanej powyżej, z tym że przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także wskazania zawarte w opinii – np. wsparcie dla ucznia z głęboką dysleksją rozwojową organizowane jest zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli z opinii wynika, że uczeń wymaga zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych w formie indywidualnej, szkoła ma obowiązek takie zajęcia zapewnić.
- Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika taka potrzeba, może zwolnić ucznia z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego.



WAŻNE

- ▶ **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, który posiada orzeczenie** o potrzebie kształcenia specjalnego lub dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, **jest analogiczna do opisanej powyżej**, z tym że **przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia** zawarte w tych orzeczeniach. **Pracę zespołu koordynuje** odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem – **wyznaczony przez dyrektora** przedszkola, szkoły, ośrodka lub osobę kierującą inną formą wychowania przedszkolnego.





Kuratorium Oświaty
w Szczecinie

W razie potrzeby proszę o kontakt z Panią wizytator **Hanną Markowską**

tel. 91 44 27 542

e-mail: hmarkowska@kuratorium.szczecin.pl

Decyzje podejmowane w szkole



Kuratorium Oświaty
w Szczecinie

W działalności oświatowej występują dwie kategorie decyzji. Jedną tworzą decyzje niebędące aktem stosowania prawa administracyjnego np.:

- Decyzja o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej – art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – dalej u.p.o. (podejmuje ją dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej).
- Decyzja w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego – art. 31 ust. 1, art. 36, art. 38 ust. 1, art. 42 u.p.o. (podejmuje ją dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej).
- Decyzja o dopuszczaniu programów nauczania – art. 22a ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230) (dyrektor przedszkola lub szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, oddziale przedszkolnym
- w szkole podstawowej, danej innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, o których mowa w ust. 1 i 3).
- Decyzja o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego / zajęć komputerowych – § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373 z późn. zm.) (dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii).



Drugą grupę stanowią decyzje administracyjne będące rozstrzygnięciem władczym, zawierające normy prawa administracyjnego, podlegające trybowi odwoławczemu i zaskarżeniu. Do wydania tego rodzaju decyzji ustawodawca używa zwykle sformułowania **„w drodze decyzji”**.

Zarządzający oświatą podlegają reżimowi kodeksu postępowania administracyjnego tylko w przypadku podejmowania decyzji administracyjnej w sprawach wyraźnie określonych w ustawach oświatowych.



Decyzje administracyjne dyrektora szkoły:

- Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów – art. 68 ust. 2 u.p.o. (skreślenia dokonuje dyrektor w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego).
- Decyzja w sprawie odmowy przyznania uczniom indywidualnego programu lub toku nauki – art. 115 ust. 1 u.p.o. (na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna; należy pamiętać, że tylko odmowa następuje w drodze decyzji administracyjnej).
- Decyzja o spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą – art. 37 ust. 1 u.p.o. Na wniosek rodziców dyrektor odpowiednio publicznego lub niepublicznego przedszkola, szkoły podstawowej i szkoły ponadpodstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji (administracyjnej), na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4, poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.



Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów

podstawa prawna

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

Art. 68. [Kompetencje dyrektora szkoły lub placówki]

2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z z późn. zm.).

Art. 104. [Pojęcie decyzji administracyjnej]

§ 1. Organ administracji publicznej załatwia sprawę przez wydanie decyzji, chyba że przepisy kodeksu stanowią inaczej.

§ 2. Decyzje rozstrzygają sprawę co do jej istoty w całości lub w części albo w inny sposób kończą sprawę w danej instancji.



Procedura skreślenia z listy uczniów krok po kroku

1. Po powzięciu wiadomości o przypadku, stanowiącym podstawę do skreślenia z listy uczniów nauczyciel/wychowawca/pedagog sporządza notatkę służbową o zaistniałym incydencie oraz przygotowuje wniosek (pisemny) o skreślenie.
2. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje dyrektorowi szkoły.
3. Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.
4. Następnie należy zebrać materiał, mogący służyć jako dowód w sprawie (dokumenty, zeznania świadków, opinie).
5. Należy wysłuchać wyjaśnień ucznia.
6. Rodzice ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń zostają pisemnie poinformowani o sytuacji szkolnej ucznia i wszczęciu procedury skreślenia i prawie do wskazania przez ucznia swoich rzeczników obrony np. wychowawcę, pedagoga szkolnego.



Procedura skreślenia z listy uczniów krok po kroku

7. Należy poinformować strony (ucznia, rodziców) o prawie do czynnego udziału w postępowaniu.
8. Uczeń (jego rodzice, opiekunowie), jako strona toczącego się postępowania, powinien być informowany o każdym stadium toczącego się postępowania.
9. Wydanie decyzji przez dyrektora musi być poprzedzone uchwałą rady pedagogicznej w przedmiocie skreślenia z listy uczniów.
10. Dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej (RP). W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wnioski z dyskusji, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia.
11. Wychowawca na posiedzeniu RP ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego pozytywne cechy i okoliczności łagodzące.
12. Rada pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia oraz czy
 - a) stosowano wobec ucznia gradacje kar;
 - b) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze;
 - c) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp.



Procedura skreślenia z listy uczniów krok po kroku

Należy rozważyć, czy nie można innymi środkami/metodami wpłynąć na postawę ucznia.

13. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała rady musi zapaść zgodnie z jej regulaminem. Z zebrania RP należy sporządzić protokół.
14. Dyrektor przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla dyrektora szkoły, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.
15. Dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym wydaje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.



Procedura skreślenia z listy uczniów krok po kroku

16. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać (zgodnie z art. 107 § 1 k.p.a.):

- 1) numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji);
- 2) oznaczenie organu wydającego decyzję;
- 3) datę wydania;
- 4) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia);
- 5) podstawę prawną;
- 6) treść decyzji (rozstrzygnięcie);
- 7) uzasadnienie decyzji:
 - a) faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie);
 - b) prawne (powołanie się na statut szkoły - dokładna treść zapisu w statucie);
- 8) Pouczenie dotyczące trybu odwoławczego, a także o prawie do zrzeczenia się odwołania i jego skutkach;
- 9) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.



Procedura skreślenia z listy uczniów krok po kroku

17. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji - do kuratora oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.
18. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
19. Uczeń pełnoletni i rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.
20. Jeżeli pełnoletni uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy (oraz pismem przewodnim, w którym należy podać listę załączników) do organu odwoławczego (kuratora oświaty), który ponownie bada sprawę.



Procedura skreślenia z listy uczniów krok po kroku

UWAGI:

W procedurze skreślenia ucznia z listy stosuje się ustawę Kodeks postępowania administracyjnego.

Oznacza to, że błędy popełnione w trakcie tej procedury mogą skutkować uchynieniem decyzji dyrektora, niezależnie od tego, czy istniały przesłanki do skreślenia z listy, czy też nie.

Skreślenie ucznia z listy uczniów danej szkoły następuje po uprawomocnieniu się wydanej przez dyrektora decyzji administracyjnej w sprawie skreślenia, czyli po zakończeniu procedur odwoławczych jeśli doszło do odwołania od decyzji.

Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Rada pedagogiczna podejmuje jedynie uchwałę, która jednakże nie jest dla dyrektora wiążąca.



Procedura skreślenia z listy uczniów krok po kroku

W czasie trwającego postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów uczeń jest zobowiązany do przestrzegania swoich praw i obowiązków — przede wszystkim ma prawo chodzić do szkoły, w tym uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, o ile nie został zawieszony w prawach ucznia. Nikt nie może kwestionować jego udziału w obowiązkowych zajęciach.

Zgodnie z art. 98 ust. 1 pkt 17 u.p.o. statut powinien określać „prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów”.

Niezwykle istotna jest także dyrektywa art. 81 k.p.a., zgodnie z którą po zebraniu materiału dowodowego dyrektor powinien przedstawić go uczniowi. W ten sposób umożliwia mu wypowiedzenie się co do zebranych dowodów. W innym przypadku okoliczność nie może zostać uznana za udowodnioną.



Procedura skreślenia z listy uczniów krok po kroku

W sytuacji gdy pełnoletni uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia prześle odwołanie bezpośrednio do organu odwoławczego z pominięciem organu I instancji, organ odwoławczy nie może wydać decyzji, gdyż byłaby ona wadliwa. Należy odesłać odwołanie do dyrektora szkoły umożliwiając mu zastosowanie się do art. 132 k.p.a. i powiadomić o tym fakcie rodzica lub pełnoletniego ucznia.

Jak numerować decyzje dyrektora szkoły?

Najwygodniej jest ujednoczyć numerowanie w zakresie decyzji, zarządzeń i uchwał – w tym celu należy przyjąć, że numerowanie będzie się odbywało w obrębie roku szkolnego i ustalenie, że nadajemy numeracje:

Decyzja Nr 1/2022/2023,

Zarządzenie Nr 1/2022/2023,

Uchwała Nr 1/2022/2023



Źródło:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230).
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373 z późn. zm.)
- <https://oswiataiprawo.pl/>



BEZPIECZEŃSTWO W PRZEDSZKOLU, SZKOLE i PLACÓWCE



Kuratorium Oświaty
w Szczecinie

Zmiany w Statucie

- Od 01 września 2022 r. obowiązuje **ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz. 1700)**, która nakłada nowe obowiązki na dyrektora szkoły oraz wprowadza system kar mających zastosowanie na terenie szkoły (art. 4).

Statut

Zapobiegani
e

- Należy określić w statucie sposoby przeciwdziałania przemocy wśród uczniów

Procedury
szkolne

- Należy zaktualizować procedury, w których zawarta będzie krok po kroku ścieżka postępowania

Należy zapoznać nauczycieli, uczniów i rodziców ze zmianami



Statut szkoły określa:

- organizację i formy **współdziałania szkoły z rodzicami** w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
- organizację szkoły, w tym **zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa**, sposób i formy wykonywania tych zadań;
- Poprzez odpowiednie **zapisy w statucie szkoły** dyrektor odpowiadający za bezpieczeństwo uczniów ma możliwość stworzyć **skuteczne mechanizmy eliminowania zagrożeń** na terenie szkoły, a jednocześnie wprowadzić rozwiązania umożliwiające bezpieczne funkcjonowanie wszystkich uczniów na terenie szkoły. Należy podkreślić, że zapisy statutu szkoły nie mogą być sprzeczne z prawami zawartymi w przepisach powszechnie obowiązujących, w tym w Konwencji o prawach dziecka.
- szczegółowe **warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego** oraz **katalog kar i nagród**;
- Kwestia kar stosowanych wobec uczniów jest zatem rozstrzygana na poziomie szkoły; każda szkoła sama decyduje, jakie kary będą stosowane wobec uczniów, za jakie przewinienia lub niewłaściwe zachowania.

Statut szkoły określa: (c.d.)

- **nowe środki oddziaływania wychowawczego** - także zawarte w statucie (1 września 2022 r. weszła w życie ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich);
- ▶ W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, **za zgodą rodziców** albo opiekuna nieletniego **oraz nieletniego**, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - ✓ pouczenia,
 - ✓ ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - ✓ przeproszenia pokrzywdzonego,
 - ✓ przywrócenia stanu poprzedniego,
 - ✓ wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
- ▶ Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
- ▶ W przypadku, gdy nieletni dopuścił się **czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa** ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego - wdrażane jest postępowanie w trybie sądowym. Podobnie, gdy nie ma zgody rodziców bądź nieletniego na zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego lub jego zastosowanie nie jest wystarczające.



Procedury reagowania



- ▶ Za bezpieczeństwo na terenie szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
- ▶ Wśród **wymagań** dla przedszkoli, szkół i placówek, w obszarze pn. *Zarządzanie przedszkolem, szkołą lub placówką służy jej rozwojowi* znajduje się to, dotyczące **procedur bezpieczeństwa**: w przedszkolu, szkole lub placówce są ustalane i przestrzegane procedury dotyczące bezpieczeństwa, w tym sposoby działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.



Informacja dla...

- ▶ UCZNIÓW – o konsekwencjach płynących z brzmienia nowej ustawy
- ▶ NAUCZYCIELI – o zmianach w przepisach oraz wewnętrznych aktach prawa
- ▶ RODZICÓW – o konsekwencjach dla małoletnich, którzy łamią prawo oraz o zmianach w szkolnych aktach prawa

Należy bezwzględnie ująć
w **programie profilaktyczno-wychowawczym**
kwestie związane z przeciwdziałaniem
przemocy

Identyfikacja sprawcy i pomoc ofierze

Przy rozwiązywaniu trudnych spraw w szkole należy zachować:

- ostrożność przy ustalaniu sprawcy (wysłuchać obie strony konfliktu oraz ewentualnych świadków)
- równowagę to znaczy nie skupiać się wyłącznie na **sprawcy** (oraz katalogu kar dla niego), ale również zadbać o wsparcie i pomoc dla **ofiary**.



Monitoring wizyjny w jednostce systemu oświaty

Zwracamy uwagę na racjonalne wykorzystanie systemu monitoringu w jednostce.

Monitoring nie powinien służyć jedynie jako zapis niewłaściwego zachowania ucznia (jako materiał dowodowy), ale powinien również działać na zasadzie narzędzia szybkiego reagowania. Z tego względu zachęcamy, aby przyrzeć się wewnętrznemu systemowi nadzoru nad zapisem, aby móc odpowiednio szybko reagować na niepożądane zachowania.



Bezpieczna szkoła.

Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów – poradnik MEN

Ministerstwo Edukacji Narodowej, we współpracy z organizacjami pozarządowymi, innymi resortami i instytucjami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo, przygotowało poradnik „Bezpieczna szkoła. Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów”.

Materiał to kompendium wiedzy na temat rozpoznawania sytuacji zagrożeń i reagowania na nie. Poradnik jest przeznaczony dla dyrektorów szkół, nauczycieli, rodziców i uczniów. Zachęcamy do zapoznania się z materiałem.

materiał dostępny na stronie MEiN:

<https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/bezpieczenstwo-fizyczne-i-cyfrowe-uczniow--poradnik-men>

BEZPIECZNA SZKOŁA

ZAGROŻENIA I ZALECANE DZIAŁANIA PROFILAKTYCZNE
W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA
FIZYCZNEGO I CYFROWEGO UCZNIÓW

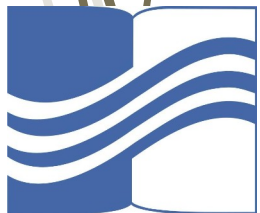


niepodlega



MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ

ARKUSZ ORGANIZACJI NA NOWY ROK SZKOLNY



Kuratorium Oświaty
w Szczecinie

Obowiązujące przepisy prawa

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1116).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502 z późn. zm.).
5. 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).
7. oraz inne





PROCEDURA OPINIOWANIA ARKUSZY ORGANIZACJI PUBLICZNYCH JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY

- na rok szkolny 2023/2024 -



DYREKTOR SZKOŁY
*opracowuje projekt
arkusza organizacji*



ELEKTRONICZNIE



ORGAN PROWADZĄCY
przekazuje do zaopiniowania



ePUAP



**ZACHODNIOPOMORSKI
KURATOR OŚWIATY**
opiniowanie



DYREKTOR SZKOŁY
*realizuje/wprowadza
wskazane zmiany*



ELEKTRONICZNIE



ORGAN PROWADZĄCY
*zatwierdza i przekazuje
dyrektorowi szkoły*



ePUAP



Zasady przekazywania arkuszy

1. Dokument nadsyłany jest elektronicznie

- a) organ prowadzący powinien przestać wymaganą dokumentację elektronicznie
- b) wniosek o wydanie opinii wraz z arkuszem organizacji powinien być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym w postaci elektronicznej

2. Przekazane dokumenty muszą zapewniać dobrą czytelność

Tabela wymiaru zatrudnienia specjalistów

Łączna liczba etatów nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych

Nazwa jednostki systemu oświaty

rok szkolny 2023/2024

Liczba uczniów w szkole 551

Łączna liczba etatów nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych w przedszkolu, szkole lub zespole*	2,3	powiększa się o 0,2 etatu na każdych kolejnych 100 dzieci lub uczniów jeżeli liczba dzieci lub uczniów przekracza 100
1) 0,25 etatu - jeżeli liczba dzieci lub uczniów wynosi od 1 do 30 2) 0,5 etatu - jeżeli liczba dzieci lub uczniów przekracza 30 i nie przekracza 50; 3) 1 etat - jeżeli liczba dzieci lub uczniów przekracza 50 i nie przekracza 100; 4) 1,5 etatu, który powiększa się o 0,2 etatu na każdych kolejnych 100 dzieci lub uczniów - jeżeli liczba dzieci lub uczniów przekracza 100.		

W przypadku przedszkola, szkoły lub zespołu, w których liczba dzieci lub uczniów przekracza 50, liczba etatów nauczycieli: pedagogów specjalnych nie może być niższa niż 25% łącznej liczby etatów nauczycieli	0,58
W przypadku przedszkola, szkoły lub zespołu, w których liczba dzieci lub uczniów przekracza 50, liczba etatów nauczycieli: psychologów nie może być niższa niż 25% łącznej liczby etatów nauczycieli	0,58

* należy wpisać jedynie wymiar przydzielony nauczycielowi specjalście **nie uwzględniając etatu łącznego**, to znaczy jeżeli nauczyciel języka polskiego ma 9 godzin zajęć języka polskiego i 10 logopedy, wpisujemy jedynie wymiar logopedy (np. 10/22)

** nie dotyczy przedmiotu doradztwo zawodowe realizowanego zgodnie z ramowym planem nauczania

specjalista*	liczba godzin przydzielona w arkuszu organizacji *	ustalone przez organ prowadzący pensum	wymiar zatrudnienia
pedagog	10	22	0,45
psycholog	22	22	1,00
logopeda	10	22	0,45
doradca zawodowy**	2	22	0,09
terapeuta pedagogiczny	6	22	0,27
pedagog specjalny	22	22	1,00
SUMA	72		3,27



Kuratorium Oświaty w Szczecinie

NELEZY TYPEŁNIC JEDYNIIE KOMÓRKI ZAZNACZONE TYM KOLEOREM

data sporządzenia:

20.02.2023

Tabela planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

rok szkolny 2023/2024

Nazwa przedszkola				
LP	ZAJĘCIA Z ZAKRESU POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	LICZBA GODZIN PRZENACZONA NA ZAJĘCIA	LICZBA DZIECI OBJĘTYCH ZAJĘCIAMI	UWAGI
1.	zajęcia rozwijające uzdolnienia			
2.	zajęcia specjalistyczne:			
	a) korekcyjno-kompensacyjne			
	b) logopedyczne			
	c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne			
	d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym: (jaki?)			
SUMA		0	0	

NELEŻY WYPEŁNIĆ JEDYNIÉ KOMÓRKI ZAZNACZONE TYM KOLOREM

data sporządzenia 08.03.2023

Tabela planowania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w szkole podstawowej i
ponadpodstawowej

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

rok szkolny 2023/2024

Nazwa szkoły				
LP	ZAJĘCIA Z ZAKRESU POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	LICZBA GODZIN PRZENACZONA NA ZAJĘCIA	LICZBA UCZNIÓW OBJĘTYCH ZAJĘCIAMI	UWAGI
1.	zajęcia rozwijające uzdolnienia			
2.	zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się			
3.	zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze			
4.	zajęcia specjalistyczne:			
	a) korekcyjno-kompensacyjne			
	b) logopedyczne			
	c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne			
d)	inne zajęcia			
	o charakterze terapeutycznym (jakie?)			
5.	zajęcia związane z wyborem kierunku			
SUMA		0	0	

 **NELEŻY WYPEŁNIĆ JEDYNIIE KOMÓRKI ZAZNACZONE TYM KOLOREM**

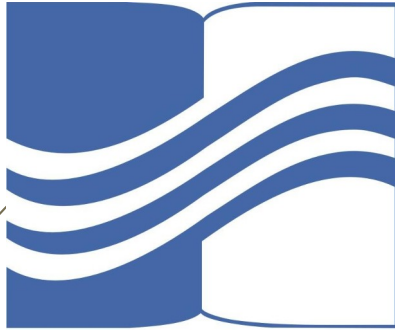
data sporządzenia 08.03.2023



Kuratorium Oświaty
w Szczecinie

Uwagi do arkuszy organizacji

1. Tabela główna rozmieszczona na zbyt dużej liczbie stron – nieczytelność
2. Brak wskazania przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły
3. Nieprawidłowy podział na grupy (dot. obowiązkowych zajęć edukacyjnych)
4. **Niekompletne określenie kwalifikacji nauczycieli** – np. „pedagogiki pozostałe” zamiast konkretnie jakie
lub
zaznaczenie: „*brak kwalifikacji*” pomimo wypisanego wykształcenia (w przypadku zgody ZKO należy dołączyć kopię tej zgody)
5. **Niewłaściwy wymiar godzin z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej** – 0,5h/tydzień lub okresowość jej udzielania oraz termin rozpoczęcia udzielania pomocy



Kuratorium Oświaty
w Szczecinie

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ