

**ANEKS
DO PROCEDURY
ORGANIZACJI I UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 28
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W POZNANIU**

**PROCEDURA WYDAWANIA INFORMACJI O UCZNIU CELEM PRZEDŁOŻENIA
JEJ W PORADNI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ**

(Na potrzeby przeprowadzenia badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej)

1. Podstawa prawna

- 1) 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, z późn. zm),
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7.09.2017 r. (Dz. U. z dnia 14 września 2017 r. poz. 1743, z późn. zm.) w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

2. Postanowienia ogólne

- 1) Informację o uczniu przygotowuje się na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów ucznia, na obowiązującym w szkole druku wniosku.
- 2) Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do wskazania we wniosku powodu przeprowadzania badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Informacja o uczniu Szkoły Podstawowej nr 28 w Poznaniu jest przygotowywana przez wychowawcę klasy we współpracy z nauczycielami uczącymi i specjalistami.
- 4) Informację przygotowuje się w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku o jej sporządzenie.
- 5) Informacja zostaje przygotowana w 2 egzemplarzach, z czego jeden pozostaje w dokumentacji szkolnej, w gabinecie pedagogów.
- 6) Informacja musi być podpisana przez wychowawcę i pedagoga oraz zawierać pieczęć szkoły.
- 7) W informacji należy umieścić te informacje, które wynikają ze wskazanego powodu badania oraz odnosić się do:
 - a. wskazania rozpoznanych przez nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem: mocnych stron i uzdolnień, indywidualnych potrzeba rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - b. funkcjonowania ucznia w szkole, w tym występujących trudności;

c. działań podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, form udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz efektów podjętych działań oraz wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniem, mających na celu poprawę jego funkcjonowania.

- 8) W sytuacji gdy poradnia psychologiczno-pedagogiczna posiada swoje, obowiązujące druki informacji o uczniu – należy sporządzać je na właściwych, odpowiadających wskazanemu problemowi (np. nauczanie indywidualne, zindywidualizowana ścieżka kształcenia).
- 9) Informacji nie wydaje się bez pisemnego wniosku rodziców/opiekunów prawnych.
- 10) Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do osobistego odbioru sporządzonej informacji w sekretariacie szkoły i potwierdzenia własnoręcznym podpisem jej odbioru.
- 11) Druki wniosków pobiera się w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
- 12) Druk wniosku stanowi załącznik do procedury.
- 13) Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.