**ZASADY WSPÓŁPRACY PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYCH   
Z PLACÓWKAMI, SZKOŁAMI I PRZEDSZKOLAMI W ZAKRESIE ORGANIZOWANIA   
I PROWADZENIA WSPOMAGANIA**

**W GMINIE MIEJSKIEJ KRAKÓW**

**PODSTAWA PRAWNA**

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U.2013.199).

**ZADANIA PORADNI W ZAKRESIE WSPOMAGANIA**

1. Organizowanie i prowadzenie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną wspomagania przedszkoli, szkół i placówek obejmuje swym zakresem realizację przez placówkę, szkołę lub przedszkole zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Zadania poradni związane z organizowaniem i prowadzeniem wspomagania przedszkoli, szkół i placówek polegają na zaplanowaniu we współpracy z dyrektorem i radą pedagogiczną przedszkola, szkoły lub placówki działań mających na celu poprawę jakości ich pracy   
   w zakresie:
3. wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
4. wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest

badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej;

1. realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego;
2. rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania

i wychowania;

1. analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu

i egzaminów zewnętrznych;

1. potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wymienionych wyżej wyników   
   i wniosków;
2. innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
3. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:
4. pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
5. ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
6. zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
7. wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

**REALIZATORZY WSPOMAGANIA**

1. Realizatorami wspomagania są poradnie psychologiczno-pedagogiczne rejonowe   
   i specjalistyczne działające na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
2. Za realizację zadań z ramienia poradni odpowiedzialni są:

* Dyrektor poradni – prowadzi nadzór nad organizacją i realizacją wspomagania
* Koordynator procesu wspomagania – osoba odpowiedzialna za koordynację działań   
  z zakresu wspomagania prowadzonych przez poradnię
* Organizatorzy Rozwoju Szkoły – pracownicy poradni wskazani przez dyrektora poradni
* Opiekunowie szkoły – pracownicy poradni współpracujący z poszczególnymi szkołami/placówkami w ramach realizacji innych zadań poradni.

1. Za realizację zadań z ramienia szkoły odpowiedzialni są:

* Dyrektor szkoły - prowadzi nadzór nad organizacją i realizacją wspomagania
* Animator Rozwoju Szkoły – pracownik szkoły/placówki wskazany przez dyrektora szkoły/placówki odpowiedzialny za koordynację działań z zakresu wspomagania.

1. Poradnie w zakresie realizacji zadań w obszarze wspomagania mogą podjąć współpracę   
   z innymi instytucjami, w tym bibliotekami pedagogicznymi, ośrodkami doskonalenia nauczycieli, uczelniami wyższymi.

**FORMY WSPOMAGANIA PROPONOWANE PRZEZ PORADNIĘ**

1. Pomoc w procesie rozwoju szkoły/placówki udzielana jest na każdym etapie tego procesu:

* w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
* ustalaniu sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
* zaplanowaniu form wspomagania i ich realizacji;
* podczas oceny efektów, opracowaniu wniosków z realizacji zaplanowanych działań oraz rekomendacji do dalszej pracy.

1. Pomoc w procesie rozwoju szkoły/placówki udzielana może być również na wybranych etapach procesu wspomagania szkoły lub przedszkola w danym roku szkolnym.
2. Organizowanie oraz prowadzenie problemowych i przedmiotowych 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.

**UCZESTNICY WSPOMAGANIA**

Uczestnikami procesu wspomagania realizowanego przez poradnię są przedszkola i szkoły   
z rejonu działania poradni (w przypadku poradni rejonowej) lub całego Krakowa   
(w przypadku poradni specjalistycznej), których dyrektorzy wyrażą chęć korzystania z oferty poradni w zakresie wspomagania.

**ORGANIZACJA WSPOMAGANIA**

1. Dyrektor szkoły lub przedszkola może w dowolnym czasie zgłosić potrzebę wsparcia przedszkola lub szkoły przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną. Po zgłoszeniu potrzeby wsparcia, pracownik poradni przeprowadzi rozpoznanie zakresu i rodzaju oczekiwanej pomocy przez przedszkole lub szkołę. Następnie zostanie udzielone doraźne wsparcie w czasie ustalonym przez dyrektora poradni z dyrektorem szkoły lub przedszkola.
2. Podstawą objęcia przez poradnię wsparciem będzie zgłoszenie przez dyrektora przedszkola lub szkoły chęci skorzystania z wybranej formy wsparcia opisanej powyżej. Zgłoszenie może nastąpić ustnie, telefonicznie, poprzez pocztę elektroniczną. Dyrektor przedszkola lub szkoły może skorzystać z dostępnej na stronie internetowej poradni w zakładce WSPOMAGANIE, karty zgłoszenia (zał. 1). Zgłoszenie bez wykorzystania formularza karty zgłoszenia ma taką samą wagę, jak zgłoszenie z wykorzystaniem tego dokumentu.
3. Dyrektor przedszkola lub szkoły, w przypadku korzystania ze wspomagania udzielanego przez poradnię, wybiera z grona nauczycieli Animatora lub Animatorów Rozwoju Szkoły, których zadania są określone w załączniku nr 2.

* ARS-wie wszystkich przedszkoli i szkół objętych przez poradnię wspomaganiem tworzą na czas trwania wspomagania sieć współpracy i samokształcenia. Pracę sieci organizuje i koordynuje pracownik poradni zwany koordynatorem merytorycznym procesu wspomagania.
* ARS-wie będą współpracowali z pracownikami poradni realizującymi proces wspomagania na terenie danej szkoły/przedszkola

1. Dyrektorzy przedszkola i szkoły w każdym roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym będzie realizowane wspomaganie, będą zapraszani przez poradnię na spotkania konsultacyjno – informacyjne. W trakcie spotkań zostaną uszczegółowione m.in. takie zagadnienia:

* zadania ORS (Organizator Rozwoju Szkoły – pracownik poradni)
* zadania ARS (Animator Rozwoju Szkoły – pracownik szkoły/przedszkola)
* rola dyrektora szkoły/przedszkola w procesie wspomagania
* znaczenie poszczególnych etapów w procesie wspomagania
* zadania uczestników procesu wspomagania, na kolejnych etapach wspomagania
* miejsce wspomagania w nadzorze pedagogicznym sprawowanym przez dyrektora szkoły lub przedszkola.

1. Podczas ostatniego spotkania konsultacyjno – informacyjnego dyrektor szkoły/przedszkola może złożyć kartę zgłoszenia placówki do wybranej formy wspomagania **(zał.1)**. Jeśli dyrektor nie podejmie decyzji na spotkaniu, może dokonać zgłoszenia placówki w dowolnym czasie. Sposób zgłoszenia opisany został w pnkt 2.
2. Na podstawie otrzymanych zgłoszeń dyrektor poradni powołuje pracowników poradni do pełnienia funkcji Opiekuna Rozwoju Szkoły lub Przedszkola.

* ORS - wie będą współpracowali z placówkami wskazanymi im przez dyrektora poradni
* ORS - owie realizując proces wspomagania będą współpracować z pracownikami poradni sprawującymi opiekę nad konkretnymi szkołami i przedszkolami w ramach realizacji pozostałych zadań poradni (OS - Opiekun Szkoły)
* ORS - wie tworzą sieć współpracy i samokształcenia. Pracę sieci organizuje   
  i koordynuje pracownik poradni zwany koordynatorem merytorycznym procesu wspomagania.

1. Dyrektor poradni informuje dyrektora przedszkola lub szkoły, którzy pracownicy poradni zwani ORS-ami będą odpowiedzialni za udzielanie wsparcia w całym procesie wspomagania lub wybranych etapach.
2. ORS-wie ustalają zasady współpracy z dyrektorem przedszkola/szkoły, Animatorem Rozwoju Szkołyoraz opiekunami szkoły/przedszkola z ramienia poradni (OS) - zasady opisane   
   w **zał. 3.**
3. ARS-wie kontaktują się z osobami koordynującymi wspomaganie na terenie Poradni podając swoje dane kontaktowe.
4. Wsparcie przedszkola lub szkoły jest zgodne z zadeklarowanymi przez dyrektora i Radę Pedagogiczną potrzebami, obejmuje cały proces rozwoju szkoły lub przedszkola albo wybrane jego etapy.
5. Sieci współpracy i samokształcenia problemowe i przedmiotowe, oprócz sieci dyrektorów, ORS-ów i ARS-ów, będą organizowane zależnie od możliwości finansowych, kadrowych oraz zgłaszanych potrzeb ze strony szkół i przedszkoli.
6. Wszelkie informacje dotyczące organizacji wspomagania i pracy sieci będą przesyłane drogą elektroniczną do szkół/placówek oraz umieszczane na stronie internetowej Poradni w zakładce WSPOMAGANIE.
7. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

**DOKUMENTACJA UDZIELANEGO PRZEZ PORADNIĘ WSPOMAGANIA**

1. W skład dokumentacji prowadzonej przez **poradnię** wchodzą:

* listy obecności dyrektorów przedszkoli i szkół na spotkaniach konsultacyjno – informacyjnych
* karty zgłoszenia przedszkola lub szkoły do wsparcia przez poradnię
* karta wywiadu z dyrektorem przedszkola lub szkoły (zał. 5)
* lista i dane kontaktowe ARS-ów
* listy obecności ARS-ów i ORS-ów na spotkaniach sieci współpracy i samokształcenia
* zasady współpracy podpisane przez dyrektora przedszkola lub szkoły
* w przypadku realizacji pełnego procesu wspomagania na terenie szkoły/przedszkola:

- karta monitorowania działań podejmowanych w ramach procesowego wspomagania **(zał. 4)**

- kopia planu rozwoju szkoły

- ankiety ewaluacyjne oceniające szkolenie eksperckie, jeśli ekspert był wybrany przez poradnię

* w przypadku wsparcia tylko na wybranym etapie lub etapach dokumentacją będzie karta monitorowania działań podejmowanych w ramach wybranych etapów wspomagania **(zał. 4)**
* dokumentacja pracy problemowych i przedmiotowych sieci współpracy   
  i samokształcenia: listy obecności, plany pracy sieci, ewaluacja pracy sieci
* plan organizacyjno-finansowy po przekazaniu środków finansowych dla Poradni na realizację zadania z zakresu wspomagania
* sprawozdanie finansowo-organizacyjne dla Wydziału Edukacji na koniec roku budżetowego.

1. W skład dokumentacji prowadzonej przez **przedszkole lub szkołę** objętą wsparciem wchodzą:

* w przypadku realizacji pełnego procesu wspomagania na terenie szkoły/przedszkola:

- plan rozwoju szkoły będący elementem planu nadzoru pedagogicznego opracowywanego przez dyrektora przedszkola lub szkoły w zakresie wspomagania

- projekt ewaluacji wdrażanych podczas wspomagania działań, jako element planu nadzoru pedagogicznego opracowywanego przez dyrektora przedszkola lub szkoły   
w zakresie ewaluacji

* w przypadku wspomagania częściowego dokumentacja będzie zależała od etapu lub etapów wybranych przez przedszkole lub szkołę.