

# **PROCEDURY ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA UCZNIOM POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ**

**w Szkole Podstawowej Nr 78 we Wrocławiu**

Na podstawie:

- 1) art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- 2) art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).
- 3) Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- 4) Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 6) Rozporządzenia MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
- 6) Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
- 7) OBWIESZCZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

Ustala się co następuje:

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - zajęć rozwijających uzdolnienia,

- zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- specjalistycznych:
  - zajęć korekcyjno - kompensacyjnych,
  - zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,
  - zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - zajęć logopedycznych,
- innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne oraz socjoterapeutyczne,
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- porad i konsultacji,
- warsztatów.

6. W klasie przedszkolnej pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia,
- zajęć specjalistycznych:
  - korekcyjno – kompensacyjnych,
  - logopedycznych,
  - rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
  - innych o charakterze terapeutycznym,
  - zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne oraz socjoterapeutyczne,
  - -porad i konsultacji

7. Dyrektor szkoły:

- organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole,
- powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy,
- informuje na piśmie rodziców ucznia o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- wspomaga nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- występuje, za zgodą rodziców ucznia (**zał. nr 6**), do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- występuje, za zgodą rodziców ucznia (**zał. nr 6**), do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

8. Koordynatorem ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest pedagog szkolny, który między innymi:

- prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów,
- monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- sporządza półroczne i roczne sprawozdanie na temat udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

9. Koordynatorem ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego jest pedagog , który między innymi:

- prowadzi szkolny rejestr uczniów posiadających orzeczenie,
- uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie,
- monitoruje dokumentację ucznia posiadającego orzeczenie, tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- sporządza półroczne i roczne sprawozdanie na temat pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom z orzeczeniami,
- ściśle współpracuje z psychologiem.

10. Wychowawca klasy:

- koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy,
- wnioskuję o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (**zał. nr 3**)
- ustala terminy spotkań zespołu klasowego;
- we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy

psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (**zał. nr 2**)

- monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach;
- w każdym semestrze, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (**zał. nr 7**);

- na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
- sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną ;
- sporządza zbiorczą listę uczniów swojej klasy objętych PPP (**zał. nr 4**)
- na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

11. Nauczyciel:

- informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- opracowuje formy i metody dostosowania wymagań edukacyjnych nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z zaleceniami poradni;
- dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy (**zał. nr 7**)

12. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów; w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły
- podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- współpracują z poradnią w zakresie oceny funkcjonowania ucznia, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

13. Do dzienników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów prowadzący zajęcia wpisują w porządku alfabetycznym

nazwiska i imiona dzieci/uczniów oraz oddział, do którego uczęszczają, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, **indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy**, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz **tematy** przeprowadzonych zajęć, **ocenę postępów** i **wnioski** dotyczące dalszej pracy oraz odnotowuje się obecność uczniów. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

Pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista *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, oraz imiona i nazwiska dzieci i uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

14. Objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia nie posiadającego opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię:

- W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, rodzic ucznia lub nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy na piśmie.

- Wychowawca dostarcza wniosek do sekretariatu szkoły, gdzie jest rejestrowany w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej oraz informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno -pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.

- Wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym ustalane są formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (**zał. nr 2**).

- Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.

- Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (**zał. nr 2**).

- Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

- Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.

- Wychowawca klasy dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi (**zał. nr 7**).

- Dokumentacja badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także IPET-y są przechowywane w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

15. Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

- Po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej (**zeszyt rejestru i segregator na opinie i orzeczenia**).

- Sekretarz szkoły informuje pedagoga, wychowawcę i dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii, przekazuje kopię opinii wychowawcy, który potwierdza odbiór własnoręcznym podpisem wraz z datą otrzymania, przekazuje kopię za zgodność z oryginałem opinii pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia.

- Wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (**zał. nr 2**)

- Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin. (**zał. nr 2**)

- Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (**zał. nr 2**).

- Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

**Wzory zgody przechowują nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia**

- Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.

- Wychowawca klasy dwa razy w roku dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy (**zał. nr 7**).

- Dokumentacja przechowywana jest u pedagoga szkolnego w segregatorze dla poszczególnych klas, który zawiera indywidualny skoroszyt z dokumentacją danego ucznia z klasy.

16. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje poddany kopiowaniu i potwierdzony za zgodność z oryginałem oraz zarejestrowany w korespondencji

i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno -Pedagogicznej.

- Sekretarz szkoły informuje wychowawcę i dyrektora szkoły o zarejestrowanym orzeczeniu, przekazuje kopię wychowawcy, który potwierdza odbiór podpisem.

- Wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia i niezwłocznie informuje nauczycieli uczących o najważniejszych informacjach zawartych w orzeczeniu.

- Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej

- Zespół w ciągu 30 od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (**zał. nr 1**) i na jej podstawie opracowuje IPET (**zał. nr 5**).

- Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (**zał. nr 2**).

- Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża zgodę lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

- Osoby uczestniczące w zespole nie mogą wynosić informacji pozyskanych w trakcie spotkania, które mogą naruszać godność innych osób.

- Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia (skoroszyt).

- Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET-u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

- 17. Wychowawca składa pełną dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej do pedagoga szkolnego do zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.

Ewa Młodożeniak

dyrektor Szkoły Podstawowej nr 78 we Wrocławiu