



Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 9/2017/2018
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej
w Gozdowie z dnia 10 listopada 2017r.

PROCEDURA
ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY
PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
im. MARII KONOPNICKIEJ W GOZDOWIE

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. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532 ze zm.)
4. 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),

Gozdowo 2017

§1

1. Celem procedury jest:

- 1) ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom,
- 2) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 3) wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

§2

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia 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- pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. 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 instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;

- 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
- 7) zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 8) zajęć logopedycznych;
- 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 10) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 11) porad i konsultacji;
- 12) warsztatów.

§3

1. Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole,
- 2) powołuje zespoły nauczycielskie ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla poszczególnych oddziałów I-VIII,
- 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy,
- 4) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów, wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 8) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 9) na piśmie zawiadamia rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim,
- 10) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 7), do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 8) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 11) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 9), do publicznej poradni z wnioskiem (załącznik nr 10) o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia,

2. Pedagog szkolny:

- 1) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających opinie i orzeczenia.

3. Wychowawca klasy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy,
- 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik nr 1),
- 3) ustala terminy spotkań zespołu klasowego,
- 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (załącznik nr 2 z tabelami nr 1, nr 2 i nr 3 jako jego integralną częścią),
- 5) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej - dziennik zajęć,
- 6) w każdym semestrze, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (tabela nr 3),
- 7) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą,
- 8) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

4. Nauczyciel:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną (załącznik nr 1)
- 2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) dwa razy w roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w czasie spotkania członków zespołu nauczycielskiego (tabela nr 3).

5. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły,
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpracują 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 szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§4

1. Objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia, nieposiadającego opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) 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 (załącznik nr 1),
- 2) wychowawca informuje dyrektora szkoły oraz innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem,
- 3) na podstawie informacji wychowawcy, Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla konkretnego ucznia,
- 4) wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (załącznik nr 2),
- 5) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ewentualnie ustala wymiar godzin,
- 6) 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 (załącznik nr 3),

- 7) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 8) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję,
- 9) dwa razy w roku dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w czasie spotkania członków zespołu nauczycielskiego (tabela nr 3),
- 10) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u dyrektora szkoły.

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

- 1) po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 2) pracownik administracji informuje wychowawcę i Dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii,
- 3) pracownik administracji oryginał opinii umieszcza w Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 4) wychowawca zapoznaje się z treścią opinii, co potwierdza własnoręcznym podpisem,
- 5) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii,
- 6) nauczyciele powinni zapoznać się z treścią opinii w sekretariacie szkoły,
- 7) Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 8) wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (załącznik nr 2),
- 9) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin,
- 10) 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 (załącznik nr 3),
- 11) po wyrażeniu zgody przez rodzica, uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 12) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję,
- 13) dwa razy w roku dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w czasie spotkania członków zespołu nauczycielskiego (tabela nr 3),

14) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u dyrektora szkoły.

3. Objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia, posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
- 2) pracownik administracji informuje wychowawcę i Dyrektora szkoły o zarejestrowanym orzeczeniu,
- 3) pracownik administracji oryginał orzeczenia umieszcza w Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 4) wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia, co potwierdza własnoręcznym podpisem,
- 5) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu,
- 6) nauczyciele powinni zapoznać się z treścią orzeczenia w sekretariacie szkoły,
- 7) Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 8) zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (załącznik nr 4) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik nr 5),
- 9) Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 3),
- 10) rodzic zapoznaje się z wielospecjalistyczną oceną i IPET-em, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem,
- 11) dwa razy w roku: do końca grudnia i do końca marca, zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 6) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET-u.
- 12) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
- 13) Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET-u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

§5

1. Na koniec roku szkolnego wychowawca składa pełną dokumentację do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.