

## NR 4

### **Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

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 (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
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 (Dz. U. z 2017, poz. 1643).

§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 uczniom w formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się
- 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
- 4) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych
- 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne
- 6) zajęć o charakterze terapeutycznym
- 7) zajęć logopedycznych
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
- 10) porad i konsultacji
- 11) warsztatów

§3. 1. Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole
- 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy, termin
- 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) 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
- 8) 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. Koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej - nauczyciel pedagog :

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 2) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie.

- 3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### 3. Wychowawca :

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego oddziału
- 2) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (**załącznik nr 2**)
- 3) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 4) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (**załącznik nr 4**)
- 5) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
- 6) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą
- 7) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 8) prowadzi rejestr udzielanej pomocy PPP w jego oddziale

### 4. Nauczyciel:

- 1) prowadzi obserwacje pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem
- 2) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną (**załącznik nr 1**)
- 3) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 4) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 5) dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje ją nauczycielowi pedagogowi,
- 6) uczestniczy w pracach zespołu, tworzy niezbędne dokumenty PPP

### 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 ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nie posiadającego 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 ustnie o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału
- 2) wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, oraz odnotowuje ten fakt w indywidualnej karcie ucznia w teźce wychowawcy.
- 3) wychowawca wraz z nauczycielem pedagogiem ustala proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu - **(załącznik nr 2)**.
- 4) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin i termin jej udzielania
- 5) dyrektor szkoły 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 **(załącznik nr 2)**.
- 6) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń zostaje objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
- 7) 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 nauczycielowi pedagogowi.
- 8) wychowawca klasy dwa razy do roku: I półrocze i II półrocze dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu i ewentualnie formułuje wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia **(załącznik nr 4)**.
- 9) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teźce ucznia u nauczyciela pedagoga.

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

- 1) po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w Księdze Poczty w sekretariacie szkoły

- 2) sekretarz szkoły informuje nauczyciela pedagoga, wychowawcę i Dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii.
- 3) sekretarz szkoły kopię opinii przekazuje nauczycielowi pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia.
- 4) Nauczyciel pedagog zapoznaje się z treścią opinii i niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii.
- 5) Nauczyciel pedagog oraz wychowawca oddziału proponują formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu - **(załącznik nr 2)**.
- 6) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane i ustalone formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 7) Dyrektor szkoły 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 **(załącznik nr 2)**.
- 8) Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
- 9) Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują nauczycielowi pedagogowi.
- 10) Wychowawca oddziału dwa razy do roku: w I półroczu oraz w II półroczu dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu **(załącznik nr 4)**.
- 11) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u nauczyciela pedagoga.

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

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w Księdze Poczty przez sekretarza szkoły
- 2) Sekretarz szkoły informuje nauczyciela pedagoga, wychowawcę i Dyrektora szkoły o zarejestrowanym orzeczeniu.
- 3) Sekretarz szkoły kopię orzeczenia przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia.
- 4) Nauczyciel pedagog niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu
- 5) Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych.
- 6) Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia **(załącznik nr 6a)** i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny **(załącznik nr 5)**

- 7) 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 (**załącznik nr 2**)
- 8) Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem.
- 9) Dwa razy do roku: w I półroczu i w II drugim półroczu , zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (**załącznik nr 4 i 6b**) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET-u.
- 10) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
- 11) Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

#### §5. Dokumentacja pedagoga.

1. Nauczyciel pedagog sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.