PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA

POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

W ZESPOLE SZKÓŁ IM. GENERAŁA JÓZEFA KUSTRONIA W LUBACZOWIE

Podstawa prawna:

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

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591 z późn. zm.).

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. Poz. 1643).

4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018r. Poz. 1647).

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym Dz. U. z 2015r. Poz. 1113).

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania, i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578 z późn. zm.).

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1652).

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 26 sierpnia 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2018r. poz. 1485).

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017r. Poz.1646).

ZASADY ORGANIZACJI POMOCY

§ 1

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
    1) z niepełnosprawności,
    2) z niedostosowania społecznego,
    3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    4) z zaburzeń zachowania emocji,
    5) ze szczególnych uzdolnień,
    6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
    8) z przewlekłej choroby,
    9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    10) z niepowodzeń edukacyjnych,
    11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
    12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót zza granicy, zmiana szkoły).
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    1) rodzicami uczniów,
    2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
    3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
    5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno – pedagogiczną może wystąpić (załącznik nr 1): uczeń, rodzice ucznia, dyrektor, nauczyciele, wychowawca lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, higienistka szkolna, poradnia, asystent, pomoc nauczyciela, asystent nauczyciela, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacja pozarządowa, inna instytucja lub podmiot działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
8. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
§ 2

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Polega ona w szczególności na:
   1)dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
   2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
   3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
   4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana również w formie:

1) klas terapeutycznych- organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

2) zajęć rozwijających uzdolnienia- - organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się- organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych- organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

5)zajęć specjalistycznych:

a)korekcyjno-kompensacyjnych- organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

b)logopedycznych- organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.

c)rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne- organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

d)innych zajęć o charakterze terapeutycznym- organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych.

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia- Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia taką pomocą.

8) porad i konsultacji:

a)porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;

b)porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga , w godzinach pracy oraz podczas spotkań z nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i godziny spotkania;

c) porady i konsultacje prowadzą także nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

9) warsztatów:

a)warsztaty i szkolenia dla rodziców;

b) warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga i psychologa szkolnego.

3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

trwa 45 minut, zajęć specjalistycznych 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 / 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

PROCEDURY OBJECIA POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ UCZNIA POSIADAJĄCEGO ORZECZENIE WYDANE PRZEZ PORADNIĘ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

§ 3

1. Po dostarczeniu przez rodzica/ucznia orzeczenia dokument niezwłocznie powinien być przekazany do pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkoły rejestruje dokument, następnie informuje Dyrektora szkoły oraz wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń o zarejestrowanym orzeczeniu.
3. Wychowawca niezwłocznie zapoznaje się z treścią orzeczenia, następnie przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.
4. Wychowawca wpisuje w dzienniku elektronicznym w zakładce „specjalne potrzeby edukacyjne" informacje o orzeczeniu (nr, rodzaj niepełnosprawności, daty obowiązywania, w „notatce" wpisuje datę wpływu do szkoły itp.).
5. Po otrzymaniu informacji od wychowawcy wszyscy nauczyciele uczący są zobowiązani do zapoznania się treścią orzeczenia (w pokoju pedagoga) co potwierdzają podpisem.
6. Niezwłocznie po dostarczeniu i zarejestrowaniu orzeczenia pracę rozpoczyna zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W skład zespołu wchodzą: wychowawca pełniący funkcje koordynatora, wszyscy nauczyciele uczący ucznia, pedagog, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem oraz przedstawiciel internatu szkolnego (jeśli uczeń mieszka w internacie).
8. Dyrektor szkoły może wyznaczyć innego koordynatora spośród nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
9. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    a) Koordynator zespołu planuje spotkanie zespołu, o którym informuje dyrektora, nauczycieli uczących oraz pedagoga szkolnego.
    b) Dyrektor za pośrednictwem wychowawcy zaprasza pisemnie rodzica na posiedzenie zespołu (załącznik nr 4) (za ustalenie terminów spotkań oraz zaproszenie rodziców każdorazowo odpowiedzialny jest wychowawca klasy).
    c) Zespół w ciągu do 30 września lub 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania (załącznik 8) ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik 9).
    d) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
    e) Dyrektor swoim podpisem zatwierdza Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny oraz zalecane przez zespół formy, sposoby i okres udzielania pomocy.
    f) Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i za pośrednictwem wychowawcy informuje rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 5).

g) Rodzic zapoznaje się z WOPFU oraz IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem (załącznik nr 6a).
h) Korzystanie z pomocy psychologiczno -pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy do roku: do polowy września i po zakończeniu pierwszego półrocza- na spotkaniach zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 10) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
11. Podczas każdego spotkania zespołu sporządza się protokół ze spotkania (załącznik nr 7).
12. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
13. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć na wniosek dyrektora: przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub pomoc nauczyciela na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
14. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
15. Wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
16. Nauczyciele pracujący z uczniem mają obowiązek znać treść orzeczenia oraz IPET-u oraz stosować się do zaleceń w nich zawartych, w swojej bieżącej pracy uwzględniając wskazówki do pracy zapisane w tych dokumentach – głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
17. Nauczyciele opracowują dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia dla swojego przedmiotu .Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem dostosowania dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dotyczące sposobu dostosowania oraz postępów w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
18. Odpowiedzialnymi za poprawność merytoryczną opracowanych dokumentów: wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, IPET-u, okreowych wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia oraz efektów udzielanej pomocy są członkowie zespołu.
19. Nauczyciele/specjaliści monitorują, w ustalony przez siebie sposób, przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
20. Wychowawca klasy wraz z nauczycielami/specjalistami pracującymi z uczniem w ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym dokonuje oceny efektywności dotychczasowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowuje wnioski do dalszej pracy. (*Załącznik 12*). Sprawozdanie przekazuje do pedagoga szkolnego.
21. Na podstawie sprawozdań przygotowanych przez wychowawców pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
22. Pełna dokumentacja ucznia (orzeczenie, WOPFU, IPET, i inne) przechowywana jest w gabinecie pedagoga szkolnego- do wglądu dla wszystkich nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

PROCEDURY OBJECIA POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ UCZNIA POSIADAJĄCEGO OPINIĘ WYDANĄ PRZEZ PORADNIĘ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ.

§ 4

1. Po dostarczeniu przez rodzica/ucznia opinii do szkoły, dokument powinien być niezwłocznie dostarczony do pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny rejestruje dokument następnie informuje wychowawcę o wpłynięciu opinii.
3. Wychowawca niezwłocznie zapoznaje się z treścią opinii, następnie przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje w niej zawarte.
4. Wychowawca wpisuje w dzienniku elektronicznym w zakładce „specjalne potrzeby edukacyjne" informacje o opinii (nr, daty obowiązywania, w „notatce" wpisuje datę wpływu do szkoły itp.).
5. Po otrzymaniu informacji od wychowawcy wszyscy nauczyciele uczący są zobowiązani do zapoznania się treścią orzeczenie (w pokoju pedagoga) co potwierdzają podpisem.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie zespołu w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. W skład zespołu wchodzą: wychowawca pełniący funkcje koordynatora, wszyscy nauczyciele uczący ucznia, pedagog, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem oraz przedstawiciel internatu szkolnego (jeśli uczeń mieszka w internacie).
8. Podczas każdego spotkania zespołu sporządza się protokół ze spotkania (załącznik nr 7).
9. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego oraz zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, pedagoga lub innych specjalistów wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły (załącznik nr 3).
10. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin i za pośrednictwem wychowawcy informuje rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. Po wyrażeniu zgody przez rodzica/pełnoletniego ucznia, uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik nr 6a lub 6b).
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne. Rodzic/pełnoletni uczeń mają prawo do rezygnacji z proponowanych form pomocy.
13. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planują i koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
14. Wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
15. Nauczyciele pracujący z uczniem mają obowiązek znać treść opinii oraz stosować się do zaleceń w niej zawartych, w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie – głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
16. Nauczyciele/specjaliści w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

17. Nauczyciele opracowują dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia dla swojego przedmiotu. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
18. Wychowawca we współpracy z nauczycielami na zakończenie roku szkolnego dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowuje wnioski do dalszej pracy (załącznik nr 12). Sprawozdanie przekazuje do pedagoga szkolnego.
19. Na podstawie sprawozdań przygotowanych przez wychowawców pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
20. Pełna dokumentacja ucznia przechowywana jest w gabinecie pedagoga szkolnego. Zebrane dokumenty są do wglądu dla wszystkich nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

PROCEDURY OBJECIA POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ, KTÓRY NIE POSIADA OPINII LUB ORZECZENIA WYDANEGO PRZEZ PORADNIĘ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

§ 5

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy ten przekazuje informacją do pedagoga szkolnego (załącznik nr 2).
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga uruchomienia sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole należy złożyć pisemny wniosek do Dyrektora (załącznik 1).
3. Nauczyciel, specjalista, wychowawca lub Dyrektor Szkoły po stwierdzeniu, że ucznia należy objąć pomocą psychologiczno – pedagogiczną może zorganizować spotkanie zespołu nauczycieli uczących ucznia oraz innych specjalistów.
4. W skład zespołu wchodzą: wychowawca pełniący funkcje koordynatora, wszyscy nauczyciele uczący ucznia, pedagog, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem oraz przedstawiciel internatu szkolnego (jeśli uczeń mieszka w internacie).
5. Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu nauczycieli uczących i specjalistów oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Podczas każdego spotkania zespołu sporządza się protokół ze spotkania (załącznik nr 7).
7. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, specjalistę, wychowawcę, rodzica lub Dyrektora Szkoły, że uczeń powinien być objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia, niezwłocznie, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania dziecka (załącznik nr 8), ustala sposób dostosowania wymagań edukacyjnych *(załącznik nr 3)* oraz proponuje formy udzielania tej pomocy.
8. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
9. 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 5).
10. Po wyrażeniu zgody przez rodzica/ pełnoletniego ucznia, uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik 6a lub 6b).
11. Rodzic/pełnoletni uczeń mają prawo do rezygnacji z proponowanych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. Wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

13. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje dalszą pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
14. Nauczyciele pracujący z uczniem mają obowiązek w swojej bieżącej pracy uwzględnić wskazówki do pracy zaproponowane podczas pracy zespołu głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych**.**
15. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
16. Nauczyciele opracowują dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia dla swojego przedmiotu. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
17. Wychowawca we współpracy z nauczycielami na zakończenie roku szkolnego dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowuje wnioski do dalszej pracy (załącznik nr 12). Sprawozdanie przekazuje do pedagoga szkolnego.
18. Na podstawie sprawozdań przygotowanych przez wychowawców pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
19. Pełna dokumentacja ucznia przechowywana jest w gabinecie pedagoga szkolnego. Zebrane dokumenty są do wglądu dla wszystkich nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

ZADANIA DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW

§ 6

1. Szkolny koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej - pedagog szkolny:

1) Prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
2) Uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie
3) Gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia, objętego odpowiednio kształceniem specjalnym lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających, indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
4) Monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5) Sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie sprawozdań przygotowanych przez wychowawców.
6) Przechowuje dostarczone dokumenty, w tym dokumentację badań i czynności uzupełniających.
7) Zebrane dokumenty są do wglądu dla wszystkich nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

2. Wychowawca klasy:

1) Jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
2) Prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy.
3) Wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik nr 1 lub 2).

4) Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
5) Ustala terminy spotkań zespołu klasowego
6) Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu nauczycieli uczących i specjalistów oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7) We współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem (załącznik nr 3)
8) Do 30 dni od dnia otrzymania orzeczenia z PPP organizuje spotkanie zespołu na którym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (załącznik nr 8) oraz opracowuje IPET (załącznik nr 9).
9) Przynamniej dwa razy do roku organizuje spotkanie zespołu z którego sporządza protokół (załącznik nr 7) a następnie wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 10).
10) Na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim (załącznik nr 4).
11) Na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
12) Sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą i przekazuje ją do pedagoga szkolnego.
13) Wychowawca na początku października przekazuje do pedagoga szkolnego wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w swojej klasie (załącznik nr 11).
14) Wychowawca w ostatnim tygodniu roku szkolnego: dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wnioski ogólne przedkłada do pedagoga szkolnego na formularzu (załącznik nr 12).

3. Nauczyciel:

1) Informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną (zał. nr 1 lub 2).
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 do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje ją wychowawcy.

4. 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 przedszkola, 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.

6) Specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
7) Nauczyciele dokumentują udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2019 poz. 1664 ze zm).
8) Specjaliści dokumentują udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w swoich dziennikach zajęć.

OBIEG DOKUMENTÓW

§ 7

1. Dostarczone przez uczniów, rodziców lub prawnych opiekunów dokumenty – opinia, orzeczenie, inne – powinny być niezwłocznie dostarczone do pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkoły rejestruje dokument, następnie informuje wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń o zarejestrowanym dokumencie.
3. Wychowawca niezwłocznie zapoznaje się z treścią dokumentu następnie przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje w nim zawarte.
4. Po otrzymaniu informacji od wychowawcy wszyscy nauczyciele uczący są zobowiązani do zapoznania się treścią dokumentu (w pokoju pedagoga) co potwierdzają podpisem – w ciągu 7 dni.
5. Pedagog przechowuje dostarczone dokumenty, w tym dokumentację badań i czynności uzupełniających.
6. Zebrane dokumenty są do wglądu dla wszystkich nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

Spis załączników:

Załącznik 1	Wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pelagiczną - do dyrektora szkoły
Załącznik 2	Wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pelagiczną - do pedagoga
Załącznik 3	Ustalenia zespołu ds. planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi/uczennicy w formach określonych na podstawie rozporządzenia MEN
Załącznik 4	Zawiadomienie dla rodziców o spotkaniu Zespołu
Załącznik 5	Informacja do rodzica w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej
Załącznik 6a	Oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
Załącznik 6b	Oświadczenie pełnoletniego ucznia w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
Załącznik 7	Protokół ze spotkania nauczycieli w sprawie okresowej oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
Załącznik 8	Arkusz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania
Załącznik 9	Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny- arkusz
Załącznik 10	Okresowa wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia i ocena efektywności udzielanej pomocy
Załącznik 11	Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną
Załącznik 12	Ocena efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej – roczne sprawozdanie wychowawcy