

## Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sączowie

### 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) ustalenie zasad organizowania kształcenia specjalnego uczniów.
- 3) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną i kształceniem specjalnym.

§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 oraz kształcenie specjalne uczniów posiadających orzeczenie w szkole
- 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym
- 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) 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 - pedagog szkolny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną i kształceniem specjalnym
- 2) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie oraz zespołach wychowawczych
- 3) prowadzi własną dokumentację uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną i kształceniem specjalnym (teczki uczniów)
- 4) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## 3. Wychowawca klasy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego klasy
- 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (w formie ustnej)
- 3) uczestniczy w spotkaniach zespołu wychowawczego oraz zespołu ds. kształcenia specjalnego w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym, których uczy
- 4) we współpracy z dyrektorem szkoły, pedagogiem, nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia (załącznik nr 2)
- 5) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 6) w każdym semestrze, wspólnie z nauczycielami i specjalistami i pedagogiem dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (załącznik nr 4)
- 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 dyrektora o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
- 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 na piśmie wychowawcy.

5. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści, pedagog szkolny:

- 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.

**§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 o tym niezwłocznie wychowawcę klasy

- 2) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 3) 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 2).
- 4) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 5) 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.
- 6) wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca grudnia i do 15 kwietnia dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu , (załącznik nr 4).
- 7) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

## **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 korespondencji
- 2) sekretarz szkoły informuje Dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii.
- 3) Sekretarz szkoły kopię potwierdzonej za zgodność z przedstawionym dokumentem opinii przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia oraz informuje wychowawcę o zarejestrowanej opinii
- 4) Wychowawca, specjaliści oraz wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia zapoznają się z treścią opinii, co potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie potwierdzenia (załącznik nr 12). Opinia jest przechowywana w indywidualnej teczce ucznia.
- 5) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane w zaleceniach zawartych w opinii formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz 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 2).
- 7) Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

- 8) 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 ją wychowawcy klasy.
- 9) Wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca grudnia i do 15 kwietnia dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu (załącznik nr 4).
- 10) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

### **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 korespondencji
- 2) Sekretarz szkoły informuje Dyrektora szkoły o zarejestrowanym orzeczeniu
- 3) Rodzice ucznia składają u dyrektora szkoły wniosek o zorganizowanie kształcenia specjalnego dla ich dziecka
- 4) Sekretarz szkoły potwierdzoną za zgodność z okazanym dokumentem kopię orzeczenia przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia oraz informuje wychowawcę o zarejestrowanym orzeczeniu.
- 5) Wychowawca, specjaliści oraz wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia zapoznają się z treścią orzeczenia, co potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie potwierdzenia (załącznik nr 12)
- 6) Dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje zespół ds. kształcenia specjalnego
- 7) 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)
- 8) Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w 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)
- 9) Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej własnoręcznym podpisem.

- 10) Dwa razy do roku: do końca grudnia i do 15 kwietnia, zespół ds. kształcenia specjalnego dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 6b) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
- 11) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
- 12) Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

§5. 1. Na koniec roku szkolnego wychowawca składa pełną dokumentację do pedagoga szkolnego.

2. Pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.