



Procedury

organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia uczniów niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Jaworznie

Podstawa prawna:

*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 r., poz. 1591 z późn. zm.)*

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

*Rozporządzenia MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół
(DZ. U. z 2019 r., poz. 639)*

*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
(Dz. U. z 2017 r., poz. 1646)*

I. Warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 1

1. Ustala się następujące warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 2) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne;
 - 3) z wnioskiem (*załącznik nr 1*) o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi może wystąpić: uczeń, rodzice ucznia, dyrektor szkoły, nauczyciel, wychowawca, specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, pielęgniarka (higienistka szkolna), poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacja pozarządowa lub inna instytucja bądź podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 4) podstawę udzielania uczniowi pomocy stanowi:
 - a) informacja przekazana przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 - b) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - c) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - d) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 5) w przypadku, gdy uczeń posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obejmuje się go pomocą psychologiczno-pedagogiczną bez konieczności składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (liczebność grupy: do 8 osób);
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (liczebność grupy: do 8 osób);
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych (liczebność grupy: do 5 osób)
 - b) logopedycznych (liczebność grupy: do 4 osób)
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczebność grupy: do 10 osób)
 - d) innych o charakterze terapeutycznym (liczebność grupy: do 10 osób)
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.

3. Formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla nauczycieli i rodziców są:
 - 1) porady;
 - 2) konsultacje;
 - 3) warsztaty;
 - 4) szkolenia.
4. Wymiar godzin, w którym realizowane są poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 2, ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem godzin, którymi dysponuje w danym roku szkolnym.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniowi nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu tej pomocy: pedagog szkolny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, socjoterapeuta.
6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 5 wynosi 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 2

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;
- 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, 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;
- 8) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni z wnioskiem 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;

- 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 klasy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom z jego klasy;
- 2) wnioskuję 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 7);
- 5) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 6) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej (załącznik nr 8);
- 7) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
- 8) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno–pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą;
- 9) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno–pedagogiczną.

4. Nauczyciel:

- 1) informuje wychowawcę 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) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej (załącznik nr 8);

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 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.

II. Tryb postępowania w przypadku objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną

§ 3

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 wychowawcę klasy;
 - 2) wychowawca klasy niezwłocznie informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem i ustala termin spotkania zespołu nauczycielskiego, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na formularzu (załącznik nr 7);
 - 3) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;
 - 4) 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 7);
 - 5) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) 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;
 - 7) wychowawca klasy dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu, (załącznik nr 8);
 - 8) 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 i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno–Pedagogicznej, o zarejestrowanej opinii zostaje poinformowany dyrektor szkoły i wychowawca;
 - 2) oryginał opinii zostaje przekazany pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia;
 - 3) kopia opinii zostaje przekazana wychowawcy, który potwierdza to własnoręcznym podpisem;
 - 4) wychowawca zapoznaje się z treścią opinii, co potwierdza własnoręcznym podpisem. Opinia jest przechowywana w indywidualnej teczce ucznia;
 - 5) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii;
 - 6) wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu nauczycielskiego, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na formularzu - (załącznik nr 7);
 - 7) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;
 - 8) 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 7);
 - 9) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno–pedagogiczną;
 - 10) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy;
 - 11) wychowawca klasy dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu (załącznik nr 8);
 - 12) 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 i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno–Pedagogicznej; o zarejestrowanym orzeczeniu zostaje poinformowany dyrektor szkoły i wychowawca;
 - 2) oryginał orzeczenia zostaje przekazany pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia;
 - 3) kopia orzeczenia zostaje przekazana wychowawcy, który potwierdza to własnoręcznym podpisem;

- 4) wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia, co potwierdza własnoręcznym podpisem;
- 5) dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych (załącznik 6);
- 6) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu;
- 7) zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (załącznik nr 2,3) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (załącznik nr 4);
- 8) 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 7);
- 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 zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy 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, potwierdza to własnoręcznym podpisem.

§ 4

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana niezwłocznie po stwierdzeniu u ucznia specjalnych potrzeb w tym zakresie.
2. Dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną (z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) zakłada się „Kartę udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej” (załącznik nr 5).
3. Udział ucznia w formach, o których mowa w § 1 ust. 2, jest możliwy po wyrażeniu zgody przez jego rodziców; zgodę na objęcie ucznia formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzic wyraża poprzez podpis złożony na „Karcie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest obowiązkiem wychowawcy klasy; odbywa się ono we współpracy z rodzicami ucznia i pedagogiem szkolnym, z innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią.
5. Za założenie i prowadzenie „Karty udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej” odpowiada pedagog szkolny we współpracy z nauczycielami i specjalistami pracującymi z uczniem.

§ 5

1. O zakwalifikowaniu ucznia do udziału w konkretnej formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem § 1 ust. 4.
2. Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia monitoruje obecność ucznia w tych zajęciach i jego postępy.
3. Okres uczęszczania na zajęcia uzależniony jest od:
 - 1) złagodzenia lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą;
 - 2) zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.
4. O zakończeniu udzielania danej formy pomocy decyduje dyrektor szkoły; podstawę podjęcia decyzji stanowi ocena efektywności działań dokonana przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
5. O zakończeniu udzielania danej formy pomocy uczniowi wychowawca klasy informuje jego rodziców.

§ 6

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest obowiązkiem zespołu, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy.
2. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym i powinni w nich uczestniczyć rodzice ucznia; o terminie spotkań zespołu rodziców informuje dyrektor szkoły lub w jego imieniu koordynator zespołu, pisemnie lub telefonicznie.
3. Zebrania zespołu są protokolowane.
4. Zadaniem zespołu, o którym mowa w ust. 2, jest w szczególności:
 - 1) ustalenie form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin poszczególnych zajęć;
 - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 3) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym na arkuszu stanowiącym *załącznik nr 2 lub nr 3* do niniejszej procedury,
 - 4) opracowanie (co najmniej dwa razy w roku szkolnym) wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniem.
5. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia niepełnosprawnego o formie przyznanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i o wszelkich zmianach związanych z jej udzielaniem w trakcie spotkania zespołu lub w przypadku nieobecności na spotkaniu zespołu poprzez przekazanie do podpisania protokołu ze spotkania zespołu.

6. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego; fakt otrzymania kopii potwierdzają podpisem na oryginale dokumentów.
7. Zajęcia rewalidacyjne dla ucznia niepełnosprawnego, organizowane zgodnie z zaleceniami określonymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanymi przez poradnię, nie są formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia rewalidacyjne dla ucznia realizowane są w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 7

Dla zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 1 ust. 2, prowadzi się dziennik, do którego wpisuje się:

- 1) w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów;
- 2) oddział, do którego uczęszczają;
- 3) adres poczty elektronicznej rodziców oraz numery ich telefonów;
- 4) indywidualny program pracy z uczniem;
- 5) w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy;
- 6) tygodniowy plan zajęć;
- 7) data i czas trwania zajęć;
- 8) tematy przeprowadzonych zajęć;
- 9) ocenę postępów;
- 10) wnioski do dalszej pracy;
- 11) odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

III. Zasady udzielania wsparcia rodzicom i nauczycielom

§ 8

1. Pomoc rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych, a jej udzielanie należy do obowiązków specjalistów zatrudnionych w szkole.
2. Wsparcie dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewnia również Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Jaworznie.
3. Zadania pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego i terapeuty pedagogicznego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

IV. Postanowienia końcowe

§ 9

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.
4. Dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów wynikających z ich indywidualnych potrzeb stanowią integralną część dokumentu.

Procedura PPP obowiązuje od roku szkolnego 2017/2018