

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. ANDRZEJA FRYCZA MODRZEWSKIEGO
W TRZEPNICY**

**Opracowała:
mgr Sylwia Małolepsza**

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 MEN z dnia 9 sierpnia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
4. Rozporządzenie 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)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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. 2017 poz. 1578);

§ 1

1. Celem procedury jest:

- 1) Ustalenie zasad udzielania i organizowania 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 zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na 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 logopedycznych,
 - 7) zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 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;
- 4) informuje na piśmie rodziców lub opiekunów prawnych 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 przeprowadzania działań mających na celu poprawę jakości pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) występuje za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 1) 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 psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia (załącznik nr 2).

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) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną - (załącznik nr 3);
- 3) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia (załącznik nr 4);
- 4) w każdym okresie, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (załącznik nr 5);
- 5) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestnictwa 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.

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) dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy.

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 podnoszenie 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 na piśmie (załącznik nr 3);
- 2) wychowawca dostarcza wnioski do pedagoga szkolnego, który rejestruje go w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
- 3) wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na formularzu – (załącznik nr 4);
- 4) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;
- 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 6);
- 6) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy;
- 8) wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca grudnia i do 15 kwietnia dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy uczniowi na formularzu (załącznik nr 7);
- 9) 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 przekazany do pedagoga szkolnego, który rejestruje opinię w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i wykonuje jej kopię;
- 2) pedagog szkolny informuje Dyrektora szkoły, i wychowawcę o zarejestrowanej opinii;
- 3) kopię opinii pedagog szkolny umieszcza w indywidualnej teczce ucznia;
- 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) wychowawca niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na formularzu (załącznik nr 4)

- 7) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;
 - 8) 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 6)
 - 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: do końca grudnia i 15 kwietnia dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy na formularzu (załącznik nr 7)
 - 12) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.
- 3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczną-pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:**
- 1) po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje przekazany pedagogowi szkolnemu, który rejestruje go w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) pedagog szkolny informuje Dyrektora szkoły i wychowawcę o zarejestrowanym orzeczeniu;
 - 3) pedagog szkolny wykonuje kopię orzeczenia, którą umieszcza w indywidualnej teczce ucznia;
 - 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) dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych;
 - 7) zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (załącznik nr 8) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny;
 - 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 9);
 - 9) rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) dwa razy do roku: do końca grudnia i 15 kwietnia, zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 10) 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.

Trzepnica-Kolonia, dn.

pieczęć szkoły

Wniosek o diagnozę do Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
w Piotrkowie Trybunalskim

Dyrektor(nazwa szkoły) w (miejscowość) za zgodą rodziców zwraca się z prośbą o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia:

.....
(imię i nazwisko, klasa, adres zamieszkania)

1. Opis problemu :

2. Rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne ucznia oraz potencjał rozwojowy ucznia:

3. Występujące trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególne uzdolnienia ucznia:

4. Działania podjęte przez nauczycieli, wychowawcę i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole:

5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okres ich udzielania oraz efekty podjętych działań i udzielanej pomocy:

6. Wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia:

.....
podpis rodzica

.....
podpis wychowawcy

.....
podpis dyrektora szkoły

pieczęć szkoły

Wniosek o opinię do Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
w Piotrkowie Trybunalskim

Dyrektor(nazwa szkoły) w (miejscowość) za zgodą rodziców zwraca się z prośbą o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia:

.....
(imię i nazwisko, klasa, adres zamieszkania)

1. Trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole :

2. Wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym:

Załączniki:

1) dokumentacja ucznia

2) opinia nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole

.....
podpis rodzica

.....
podpis wychowawcy

.....
podpis dyrektora szkoły

Trzepnica-Kolonia, dn.

WNIOSEK O OBJĘCIU UCZNIĄ POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

Imię i nazwisko ucznia

Klasa szkoła

Rozpoznanie

.....

.....

.....

Podjęte dotychczasowe działania

.....

.....

.....

.....
podpis wnioskującego (nauczyciela lub rodzica)

Trzepnica-Kolonia, dn.

Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną

Imię i nazwisko wychowawcy

klasa

rok szkolny:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Forma pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Okres udzielania	Wymiar godzin	Podpis dyrektora	Data	Uwagi

Trzepnica-Kolonia, dn.

**OKRESOWA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA
POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ/UCZENNICY**

Imię i nazwisko

klasa

Rok szkolny

ZAGADNIENIA	INFORMACJA NA TEMAT UCZENNICY/UCZNIĄ
1. Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne	
2. Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia	
3. Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystenta lub pomocy nauczyciela	
4. Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia	
5. Bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.	
6. Funkcjonowanie w klasie, grupie rówieśniczej	

Trzepnica-Kolonia, dn.

Informacja

Na podstawie *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 1591) w sprawie zasad organizacji i udzielania i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* informuję, że uczniowi:

..... ustalono następujące formy pomocy:
imię i nazwisko ucznia

formy pomocy	wymiar godzin	czas trwania
zajęcia rozwijające uzdolnienia z		
zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z		
zajęcia logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, inne		
Porady u Konsultacje z	w miarę potrzeb	
Warsztaty temat	godzin dydaktycznych	

.....
Data i podpis dyrektora

POUCZENIE

Informuję, że Pan/Pani ma prawo do niewyrażenia zgody na objęcie ucznia ustalonymi formami pomocy. W razie podjęcia decyzji o niewyrażeniu zgody na objęcie ucznia ustaloną/ustalonymi formą/formami pomocy proszę o niezwłoczne, pisemne poinformowanie o tym fakcie dyrektora szkoły.

Trzepnica-Kolonia, dn.

Ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi

Imię i nazwisko wychowawcy

klasa

rok szkolny:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Formy pomocy	Ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym efektywność realizowanych zajęć	Wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem	Uwagi nauczyciela i wychowawcy

.....
podpis wychowawcy

Trzepnica-Kolonia, dn.

WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ/UCZENNICY

Imię i nazwisko, kl.

Rok szkolny

ZAGADNIENIA	INFORMACJA NA TEMAT UCZENNICY/UCZNIĄ
1. Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne	
2. Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia	
3. Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystenta lub pomocy nauczyciela	
4. Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.	

Podpisy członków zespołu :

Trzepnica-Kolonia, dn.

Pan/Pani/Państwo

.....

zam.

Działając na podstawie *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 1591) w sprawie zasad organizacji i udzielania i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* ustalam dla Pani/Pana/Państwa dziecka ucznia klasy następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej na okres
Zajęcia będą odbywały się w od godz. do godz.

.....
pieczętka i podpis dyrektora

Trzepnica-Kolonia, dn.

Protokół ze spotkania nauczycieli w sprawie oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej za półrocze roku szkolnego 20..../20...

Na spotkaniu omówiono zmiany i postępy w nauce i funkcjonowaniu ucznia w szkole.

Imię i nazwisko ucznia Klasa

Lp.	Formy pomocy	Ocena efektywności
1	Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne	Omówienie osiągnięć, mocne strony, słabe strony, nad czym należy popracować
2	Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze	
3	Zajęcia logopedyczne	
4	Zajęcia terapii pedagogicznej	
5		
6		
7		
8	Bieżąca praca z uczniem (na lekcjach)	

Wnioski: (co się poprawiło, co jest gorzej)

.....

Zalecenia: (np. starać się ograniczać ilość zadawanych prac, rozwijać umiejętność, itp.)

.....

Lista obecności na spotkaniu:

Lp.	Nazwisko i imię nauczyciela	Nauczany przedmiot	Podpis nauczyciela