

**PROCEDURA
ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA
POMOCY
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

**ZESPOŁU SZKOLNO-
PRZEDSZKOLNEGO W PIĄTKOWISKU**

PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W PIĄTKOWISKU

Podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana uczniom, ich rodzicom lub opiekunom prawnym i nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, które wynikają w szczególności:
 - z niepełnosprawności,
 - z niedostosowania społecznego,
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - ze szczególnych uzdolnień,
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - z zaburzeń komunikacji językowej,
 - z choroby przewlekłej,
 - z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - z niepowodzeń edukacyjnych,
 - z zaniedbań środowiskowych,
 - z trudności adaptacyjnych,
 - i innych przyczyn.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- diagnozowaniu środowiska ucznia
- rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokajania,
- rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych
- wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami
- podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych
- prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców
- wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej

- wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne
 - udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
 - wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli
 - podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, pomocy tej udzielają:
- nauczyciele
 - specjaliści: pedagog, psycholog, nauczyciel zajęć rewalidacyjnych, rehabilitant, oligofrenopedagodzy
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
- ucznia
 - rodzica lub prawnego opiekuna ucznia
 - wychowawcy, nauczyciela bądź specjalisty zatrudnionego w szkole
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej
5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom:
- zajęcia rozwijające uzdolnienia
 - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
 - zajęcia specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne, terapia pedagogiczna, terapia psychologiczna, socjoterapia, rehabilitacja ruchowa)
 - zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
 - porady i konsultacje
 - a) Wszystkie wyżej wymienione zajęcia odbywają się poza godzinami lekcyjnymi. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii, zwolnieni z lekcji wychowania fizycznego bądź nauki drugiego języka mogą w czasie wyżej wymienionych lekcji korzystać z przyznanej im formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - b) Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodzica lub prawnego opiekuna – załącznik nr 3.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów, opiekunom prawnym i nauczycielom polega na wspieraniu wyżej wymienionych osób w:
- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych

- rozwijaniu umiejętności wychowawczych poprzez udział w poradach, konsultacjach, prelekcjach dla rodziców i konferencjach szkoleniowych dla nauczycieli.
7. Etapy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 1) dostarczeniu opinii lub orzeczenia (przez rodzica lub prawnego opiekuna) bądź wniosku o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (przez rodzica, prawnego opiekuna, ucznia bądź nauczyciela) do gabinetu pedagoga; w sytuacji dostarczenia wyżej wymienionych dokumentów do nauczyciela lub wychowawcy osoby te zobowiązane są w trybie pilnym przekazać je do gabinetu pedagoga
 - a) pedagog szkolny wpisuje na dokumencie datę wpływu – kserokopię przekazuje osobie składającej opinię lub orzeczenie lub wniosek
 - 2) Pedagog szkolny w ciągu **trzech** dni przekazuje opinię lub orzeczenie lub wniosek dyrektorowi
 - 3) Dyrektor w ciągu **siedmiu** dni od otrzymania opinii lub orzeczenia lub wniosku powołuje zespół w sprawie zorganizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia i wyznacza koordynatora. Koordynatorem danego zespołu jest wychowawca klasy ucznia i jako koordynator monitoruje jego przebieg – załącznik nr 1;
 - 4) Koordynator zwołuje spotkania zespołu w miarę potrzeb – termin uzgodniony z dyrektorem – o którym powiadamia pozostałych członków zespołu. Pierwsze spotkanie zespołu powinno się odbyć nie później niż jeden tydzień od powołania zespołu;
 - 5) Dyrektor o terminie spotkania powołanego zespołu nauczycieli powiadamia rodziców – telefonicznie lub na piśmie oraz o możliwości ich uczestniczenia w posiedzeniu zespołu; rodzice lub prawni opiekunowie mają możliwość stawić się na zebranie zespołu ze specjalistami (np.: lekarz, psycholog itp.) po uprzednim poinformowaniu o tym dyrektora szkoły – załącznik nr 2;
 - a) spotkanie pierwsze – określenie przez zespół zaleceń dotyczących form, sposobów i okresów udzielania uczniom pomocy (założenie i wypełnienie Karty Indywidualnych Potrzeb – załącznik nr 4)
 - b) spotkanie drugie – w celu opracowania dla ucznia Planów Działań Wspierających – wdrożenie ustaleń – załącznik nr 5,
 - c) spotkanie trzecie – w celu dokonania oceny efektywności udzielonej uczniom pomocy
 - 6) Po każdym spotkaniu koordynator przedstawia Dyrektorowi Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia.
 - 7) Uczestniczenie w spotkaniach Zespołu jest obowiązkowe każdego powołanego nauczyciela
8. W terminie do 30 kwietnia każdego roku (poczynając od 2012) dyrektor na podstawie zalecanych przez zespół form, sposobów i okresów udzielania pomocy, ustala dla ucznia formy, sposoby i okresy udzielania pomocy oraz wymiar godzin poszczególnych form pomocy udzielonej od następnego roku szkolnego.

9. Niezwłocznie po zatwierdzeniu arkuszy organizacji na następny rok szkolny dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresach udzielania pomocy oraz wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielonej od następnego roku szkolnego.

Procedury obiegu dokumentów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

I. Opinie, orzeczenia, wnioski dostarczane są pedagogowi szkolnemu.

1. Pedagog wpisuje datę wpływu, potwierdza również przyjęcie na kopii – wpisuje w rejestr „Pomoc psychologiczno-pedagogiczna – pedagog”.
2. Pedagog w ciągu trzech dni przekazuje opinię, orzeczenie lub wniosek dyrektorowi szkoły lub podczas dłuższej nieobecności dyrektora – wicedyrektorowi szkoły.
3. Dyrektor wpisuje datę wpływu na opinii, orzeczeniu lub wniosku oraz wpisuje w odpowiedni rejestr „Pomoc psychologiczno-pedagogiczna – dyrektor”.
4. Dyrektor przekazuje opinię, orzeczenie lub wniosek koordynatorowi zespołu, który wpisuje datę wpływu i kwituje odbiór.

Załącznik nr 1

.....
Miejscowość, data

Na podstawie §19 ust. 2 pkt.1 lub pkt.2 rozporządzenia MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr228; poz. 1487) dla ucznia/uczniów.....(imię i nazwisko, klasa)

.....
.....
.....
.....
.....

Powołuję zespół nauczycieli w składzie:

.....
.....
.....
.....
.....

Osobą koordynującą pracę zespołu jest:.....

Powołany zespół oraz koordynator wykonują zadania przewidziane w/w rozporządzeniu MEN oraz statutem szkoły.

.....
Miejscowość, data

Pani/Pan
.....

W związku ze złożeniem opinii/orzeczenia dotyczącej/dotyczącego uczennicy/ucznia.....(imię i nazwisko) wydanej/wydanego przez, w dniu..... w sali nr..... o godz..... w Naszej Szkole odbędzie się spotkanie powołanego zespołu nauczycieli. Celem spotkania jest zaplanowanie zakresu, form, sposobów i okresu udzielania uczennicy/uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Informuję, że może Pani/Pan uczestniczyć w spotkaniu oraz na wniosek zgłoszony telefonicznie lub pisemnie do Dyrektora, najpóźniej na trzy dni przed datą spotkania, zaprosić na spotkanie innego specjalistę.

.....
Podpis Dyrektora

Załącznik nr 3

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko matki ucznia

.....
Adres zamieszkania

.....
Imię i nazwisko ojca ucznia

.....
Adres zamieszkania

Oświadczam, że wyrażam/y zgodę na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną
córkę/syna.....(imię i nazwisko) ucz.
kl..... w szkole.....

Podstawa prawna §3 rozporz. MEN z dnia 17 listopada 2010r. (Dz. U. Nr 228; poz. 1487).

.....
Podpis matki

.....
Podpis ojca

