

Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Ruścu

Podstawa prawna

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe /Dz. U. z 2017 r./
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach /Dz. U. poz. 1591 oraz z 2018 r. poz. 1647/ z późniejszymi zmianami
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1610)

Celem procedury jest ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy oraz wskazanie sposobu przechowywania i archiwizowania dokumentacji.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi na podstawie wniosku nauczyciela, dyrektora, rodzica, ucznia, a także na podstawie opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W przypadku uzyskania opinii bądź orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej rodzice dostarczają je do sekretariatu szkoły lub przedszkola.
3. Zespół szkolno-przedszkolny zobowiązany jest do realizowania zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu.

§ 2

Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole lub przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły, przedszkola oraz środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowawcy, nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, specjalistycznymi poradniami, ośrodkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 3

Formy udzielanej uczniom pomocy

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w czasie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
 - a. porad i konsultacji,
 - b. warsztatów,
 - c. zajęć rozwijających uzdolnienia, które organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d. zajęć rozwijających umiejętności uczenia, które organizowane są dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
 - e. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, które organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
 - f. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, które organizuje się dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - g. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,

- h. zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami sprawności językowych,
- i. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- j. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- k. innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 4

Zadania dyrektora

1. Dyrektor zespołu szkolno-przedszkolnego organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole i przedszkolu.
2. Powołuje zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy.
4. Pisemnie informuje rodziców/prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wspiera nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz w rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 5

Zadania nauczycieli

1. Zadaniem nauczycieli jest przeprowadzenie diagnozy w celu rozpoznania i zaspokojenia potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z którą zapoznaje rodziców.
2. Po przeprowadzeniu diagnozy i zakwalifikowaniu dziecka na dodatkowe zajęcia nauczyciel sporządza plan pracy, z którym zapoznaje rodziców.
3. Wyniki diagnozy ucznia zakwalifikowanego na dodatkowe zajęcia, nauczyciel przekazuje do pedagoga w celu umieszczenia w indywidualnej teczce ucznia.
4. Ocenę efektywności udzielanej pomocy nauczyciel składa na koniec roku szkolnego w indywidualnej dokumentacji ucznia /znajdującej się u pedagoga/.
5. Nauczyciel ma obowiązek podejmować działania sprzyjające podnoszeniu efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole i przedszkolu.
6. Obowiązkiem nauczycieli jest opracowanie dostosowań, wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia i przekazanie do wychowawcy w celu uzupełnienia arkusza dostosowań.
7. Udzielanie dziecku pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz kwalifikowanie dzieci na zajęcia wyrównawcze lub rozwijające zainteresowania.

8. Uzyskiwanie zgody rodzica na udział dziecka w zajęciach.
9. Składanie wniosku do specjalisty, w sytuacji gdy dziecko potrzebuje specjalistycznej pomocy pedagoga, psychologa, logopedy lub terapeuty pedagogicznego.
10. Po zakwalifikowaniu dziecka na zajęcia dodatkowe każdy nauczyciel ma obowiązek przedstawić wychowawcy termin zajęć /dzień, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć/, w których będzie uczestniczył uczeń.

§ 6

Obowiązki specjalistów

1. Specjaliści po otrzymaniu wniosku o udzielenie dziecku pomocy, zobowiązani są /za zgodą rodziców/ w ciągu 5 dni roboczych przeprowadzić diagnozę, na podstawie której zakwalifikują dziecko na zajęcia.
2. Po zakwalifikowaniu dzieci na zajęcia w ciągu 5 dni przedstawiają rodzicom diagnozę wstępną dziecka, indywidualny plan pracy oraz zatwierdzony przez dyrektora termin zajęć /dzień, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć/.
3. Po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica na prowadzenie zajęć specjalista przekazuje wychowawcy termin zajęć dziecka /dzień, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć/.
4. Specjaliści sporządzają plan pracy, raz do roku dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy, zapoznają z nią dyrektora oraz rodziców.
5. Wszelkie dokumenty z pomocy psychologiczno-pedagogicznej składają w indywidualnej teczce ucznia znajdującej się u pedagoga.
6. Każdy nauczyciel odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji z podejmowanych przez siebie działań w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, pedagog ponadto dba o prawidłowe kompletowanie dokumentów w indywidualnej teczce ucznia.

§ 7

Postępowanie wobec ucznia posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną

1. Pedagog jest zobowiązany odebrać kopię opinii psychologiczno-pedagogicznej z sekretariatu szkoły lub przedszkola i przygotować lub uzupełnić indywidualną teczkę ucznia.
2. W ciągu 5 dni roboczych pedagog organizuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących danego ucznia oraz specjalistów w celu zapoznania ich z opinią i ustalenia form oraz sposobu realizowania zawartych w opinii zaleceń.

3. Pedagog sporządza protokół spotkania, w którym zawarte są ustalone formy i sposoby realizacji zaleceń. Podpisują go wszyscy uczestnicy spotkania.
4. Obowiązkiem nauczycieli jest opracowanie dostosowań, wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia i przekazanie do wychowawcy w ciągu 3 dni od spotkania w celu uzupełnienia arkusza dostosowań w formie papierowej i elektronicznej.
5. Po zatwierdzeniu przez dyrektora proponowanych form pomocy, wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia przekazuje rodzicom informacje o formach, metodach, wymiarze i terminie zajęć.
6. Po otrzymaniu zgody rodzica na zaproponowane formy pomocy pedagog w ciągu 2 dni roboczych informuje nauczycieli o możliwości rozpoczęcia udzielania pomocy dziecku.

§ 8

Postępowanie wobec ucznia posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną

1. Pedagog jest zobowiązany odebrać kopię orzeczenia z sekretariatu szkoły lub przedszkola i przygotować lub uzupełnić indywidualną teczkę ucznia.
2. W ciągu 5 dni roboczych pedagog organizuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących danego ucznia oraz specjalistów w celu zapoznania ich z orzeczeniem. Sporządzony protokół spotkania podpisują wszyscy uczestnicy.
3. W ciągu 30 dni od złożenia orzeczenia zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i pod kierunkiem pedagoga/ pedagoga specjalnego /psychologa opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w którym będą między innymi opracowane wymagania edukacyjne, metody i formy pracy dostosowane do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
4. Wychowawca lub nauczyciel współorganizujący proces kształcenia przedstawia dyrektorowi opracowany i podpisany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, na podstawie którego dyrektor przyznaje liczbę godzin poszczególnych form pomocy.
5. Po zatwierdzeniu przez dyrektora indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz proponowanych form pomocy oraz przyznaniu liczby godzin poszczególnych form pomocy, wychowawca pisemnie informuje rodziców o terminie spotkania zespołu.
6. Podczas spotkania zespołu mawia z rodzicami IPET i WOPFU, rodzic wyraża/ nie wyraża/ zgodę na zaproponowane formy pomocy psychologiczno-pedagogiczne.

7. Po otrzymaniu pisemnej zgody rodzica na zaproponowane formy pomocy pedagog w ciągu 2 dni informuje nauczycieli o możliwości rozpoczęcia dodatkowych zajęć z dzieckiem.
8. Wychowawca uzupełnienia arkusz dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia w formie elektronicznej.
9. Zespół co najmniej dwa razy do roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji IPETU sporządzając aneks do IPETU.
10. O terminach spotkań zespołu w sprawie OWOPFU wychowawca informuje rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej.

.....
podpis dyrektora