

PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W PIĄTKOWISKU

Podstawa prawna:

[Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach \(Dz. U. z 2017r. poz.1591\).](#)

Cel procedury:

- 1) uszczegółowienie sposobu postępowania w stosunku do ucznia, któremu potrzebna jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
- 2) usprawnienie działań nauczycieli w przedmiocie przygotowywania opinii o uczniu, opracowania indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,
- 3) określenie zasad dokumentowania podejmowanych działań w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

I. Postępowanie wobec ucznia, którego należy objąć pomocą psychologiczną

Ustala się następujący tryb postępowania wobec ucznia, którego należy objąć pomocą psychologiczną:

1. W przypadku, gdy nauczyciel lub specjalista stwierdzą, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej (potrzeby rozwojowe lub edukacyjne) następuje:
 - 1) niezwłoczne udzielanie tej pomocy w trakcie bieżącej z nim pracy,
 - 2) przekazanie informacji o tym wychowawcy klasy.
2. **Wychowawca klasy:**
 - 1) informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej z nim pracy,
 - 2) w razie potrzeby – we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem lub
 - 3) stwierdza, że konieczne jest objęcie ucznia dodatkową pomocą psychologiczno-pedagogiczną z jednej (lub kilku) z form określonych w rozporządzeniu z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. **W przypadku konieczności objęcia ucznia dodatkową pomocą psychologiczno-pedagogiczną z jednej (lub kilku) z form, dyrektor szkoły:**
 - 1) ustala formy udzielania pomocy oraz okres ich udzielania, wymiar godzin, w których będą realizowane

- 2) **przekazuje pisemnie i niezwłocznie rodzicom ucznia informację** o ustalonych formach pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin.
4. Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści współpracują z rodzicami ucznia a także - w zależności od potrzeb - z innymi osobami, poradniami lub organizacjami wymienionymi w rozporządzeniu.
5. Specjaliści udzielający konkretnym uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych tych uczniów.
6. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w rozporządzeniu oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
7. W przypadku, gdy uczeń był już objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

II.Zasady przygotowywania opinii o uczniu

1. **Jeżeli uczeń kierowany jest na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych,** w celu stwierdzenia (potwierdzenia) zaburzeń i odchyleń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się, opinię sporządza wychowawca i nauczyciel zgłaszający problem np. (nauczyciel języka polskiego) po wypełnieniu przez rodzica /prawnego opiekuna wniosku o wydanie opinii (załącznik nr 1)
2. **Opinia, o której mowa w ust.1, powinna zawierać szczególności następujące informacje:**
 - 1) jakiego rodzaju trudności w pisaniu i czytaniu ma uczeń i czy występują one od początku nauki,
 - 2) czy umie czytać ze zrozumieniem i samodzielnie pracować z tekstem,
 - 3) czy dobrze zna zasady pisowni,
 - 4) jakie uzyskuje wyniki w nauce,
 - 5) z jakich przedmiotów oprócz języka polskiego ma trudności,
 - 6) jak funkcjonuje w zespole klasowym,
 - 7) jak się zachowuje podczas odpowiedzi,
 - 8) czy regularnie uczęszcza do szkoły , czy odrabia zadania,
 - 9) czy wykonywał ćwiczenia korekcyjno – kompensacyjne zalecane przez nauczycieli, terapeutów
3. **Jeżeli uczeń kierowany jest na zespół orzekający, opinia również powinna być sporządzona przez wychowawcę i nauczyciela zgłaszającego problem.** Pedagog, logopeda, mogą dołączyć własne uwagi.
4. **Opinia, o której mowa w ust.3, powinna w szczególności zawierać następujące informacje:**
 - 1) czy wcześniej był składany wniosek do Zespołu Orzekającego, kiedy i czego dotyczył,
 - 2) charakterystyka ucznia obejmująca:
 - a) zachowanie - jeśli występują zaburzenia zachowania i zaburzenia emocjonalne należy opisać jak one się przejawiają,
 - b) opis zaobserwowanych objawów stanu zdrowia,

- c) czy choroba ucznia wpływa na jego funkcjonowanie w szkole,
 - d) postępy w nauce,
 - e) czy rodzice wykazują zainteresowanie postępami dziecka w nauce, współpracują z nauczycielami, stosują się do zaleceń specjalistów opiekujących się dzieckiem.
5. W przypadku, gdy Zespół Orzekający w celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia wystąpi o opinię do szkoły, opinię tę sporządza wychowawca klasy i nauczyciel zgłaszający problem. Pedagog szkolny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, inny specjalista pracujący z dzieckiem, mogą dołączyć własne uwagi.
6. **Opinia, o której mowa w ust.5, ze szkoły powinna zawierać:**
- 1) informację o rozpoznanych przez nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem jego indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych, w tym mocnych stronach i uzdolnieniach;
 - 2) informację o funkcjonowaniu ucznia w szkole, w tym występujących trudnościach, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym objętych kształceniem specjalnym - wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania;
 - 3) informację o:
 - α) działaniach podjętych przez nauczycieli lub specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole,
 - β) formach udzielonej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i okresie ich udzielania,
 - χ) efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,
 - δ) wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem mających na celu poprawę jego funkcjonowania.

III.Orzeczenia i opinie poradni, a pomoc psychologiczno - pedagogiczna

- 1. Przy planowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni uwzględnia się zalecenia zawarte w tych dokumentach.
- 2. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalanie: form udzielania pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem. **Ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.**
- 3. **Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.** Dostosowanie to następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 4. **Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny opracowuje się dla ucznia na okres roku albo etapu etapu edukacyjnego (określa orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego).**

5. Program opracowuje się w terminie **do 30 dni** od otrzymania przez szkołę orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zespół niezwłocznie, w terminie **14 dni** od dnia otrzymania orzeczenia, opracowuje projekt programu.
7. Dyrektor szkoły zaprasza na zebranie zespołu rodziców ucznia.
8. **Kopię programu przekazuje się rodzicom lub opiekunom prawnym dziecka, na ich wniosek, wychowawca klasy.**
9. Wzór programu stanowi załącznik do niniejszej procedury.

IV. Dokumentowanie udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z wytycznymi zawartymi w [rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej 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.](#)
2. Dokumentację tę stanowi dziennik zajęć, w którym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach, oraz do którego wpisuje się:
 - 1) nazwiska i imiona uczniów w porządku alfabetycznym, oraz oddział, do którego uczęszczają;
 - 2) adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają;
 - 3) **indywidualny program pracy z uczniem**, a w przypadku zajęć grupowych - **program pracy grupy**;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć;
 - 6) **ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem**;
 - 7) odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.
3. Pedagog szkolny gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
4. Do dokumentacji, o której mowa w ust.3, mają wgląd wszyscy nauczyciele i specjaliści oraz rodzice lub opiekunowie prawni dziecka (pełnoletni uczeń) **w obecności pedagoga szkolnego.**

V. Ustalenia końcowe

1. Procedura obowiązuje wszystkich nauczycieli i specjalistów
2. Procedura wchodzi w życie z dniem 1 września 2017r.
3. Załączniki

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Miejscowość , data

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Piątkowisku
Piątkowisko 107
95-200 Pabianice

Wniosek o wydanie opinii o uczniu

Dotyczy:

Imię i nazwisko dziecka

Klasa.....

Data i miejsce urodzenia.....

Zwracam się z prośbą o wydanie opinii szkolnej o dziecku dla (*proszę właściwe podkreślić*) :

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
2. Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
3. Zakład Ubezpieczeń Społecznych
4. Lekarza
5. Sądu
6. Innej instytucji (*proszę podać jakiej*)

.....
.....

1. osobiście

2. proszę wysłać pocztą

3. inne.....

.....
podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 2- wzór wniosku o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Piątkowisko , dnia

WNIOSEK O UDZIELENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Piątkowisku

W N I O S E K *o objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną*

1. Imię i nazwisko ucznia/uczennicy
.....
2. Klasa
3. Imię i nazwisko wychowawcy
4. Osoba inicjująca (wnioskująca do dyrektora ,stanowisko) pomoc psychologiczno –
pedagogiczną:
.....
5. Proszę o objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formie*:
 - zajęcia rozwijające uzdolnienia
 - zajęć dydaktyczno – wyrównawczych (wpisać z jakich przedmiotów)
.....
.....
 - korekcyjno-kompensacyjne
 - logopedyczne
 - rewalidacyjne
 - zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne
 - inne o charakterze terapeutycznym
.....

Uzasadnienie wniosku

Zalecenia zawarte w opinii psychologiczno-pedagogicznej, niepowodzenia edukacyjne

*właściwe podkreślić

.....
podpis osoby wnioskującej