

Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego

Podstawa prawna:

- art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- 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.).
- 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, poz. 1591),
- Rozporządzenia 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)
- Rozporządzenie 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.

1. Celem procedury jest:

- 1) ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom,
- 2) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz 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.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciela wspomagającego, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. 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 o charakterze terapeutycznym,
- 7) zajęć logopedycznych,
- 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.

8. 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 psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

9. Koordynator ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej – pedagog szkolny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) uczestniczy w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
- 3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Koordynator ds. kształcenia specjalnego – psycholog szkolny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- 2) uczestniczy w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie,
- 3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Wychowawca klasy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze swojej klasy,
- 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (Karta udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi (załącznik nr 1),
- 3) ustala terminy spotkań zespołu udzielającego uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia (Karta udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (załącznik nr 1),
- 5) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim,
- 6) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z procedurą,
- 7) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

12. 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 wychowawcy.

13. 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 podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i podiagnostycznym, 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.

14. Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, który nie posiada opinii wydanej 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,
- 2) wychowawca wypełnia Kartę pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi (załącznik 1), informuje koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia pomocą oraz informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem,
- 3) wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym niezwłocznie ustalają termin spotkania zespołu, ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin,
- 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 oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy,
- 7) wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca stycznia i do 30 maja dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi,
- 8) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.

15. Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w Rejestrze dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) sekretarz szkoły informuje dyrektora o wpłynięciu opinii i przekazuje ją koordynatorowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej – pedagogowi, który

- zapoznaje się z treścią opinii, informuje wychowawcę i umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia,
- 3) wychowawca niezwłocznie przekazuje nauczycielom, mającym zajęcia z uczniem najważniejsze informacje zawarte w opinii,
 - 4) dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych od daty wpłynięcia opinii,
 - 5) wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin,
 - 7) wychowawca informuje rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin,
 - 8) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną (załącznik nr 3), rezygnację z zajęć rodzic wyraża na piśmie (załącznik nr 4),
 - 9) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w ciągu roku dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy,
 - 10) wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca stycznia i do końca maja dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi,
 - 11) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

16. Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) po dostarczeniu przez rodzica ucznia orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w Rejestrze dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły oraz psychologa szkolnego o zarejestrowanym orzeczeniu,
- 3) sekretarz szkoły przekazuje orzeczenie psychologowi szkolnemu, który zapoznaje się z treścią orzeczenia,
- 4) psycholog szkolny zapoznaje wychowawcę z treścią orzeczenia,
- 5) wychowawca niezwłocznie przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu,
- 6) dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych od daty wpłynięcia orzeczenia,
- 7) zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny,
- 8) dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin,
- 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 stycznia i do końca maja, zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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 oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

17. Na koniec roku szkolnego pedagog/psycholog sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie sprawozdań przygotowanych przez wychowawców.
18. Procedura obowiązuje od 1 października 2018 r.

Karta pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi

1. Informacje ogólne

Imię i nazwisko ucznia	Klasa	Data założenia karty
Do szkoły dostarczono opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
Numer opinii	Data wydania	Data dostarczenia do szkoły
Rozpoznanie poradni psychologiczno-pedagogicznej (uczeń posiada opinię p p-p)		
Zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej		
Rozpoznanie dokonane przez nauczycieli i szkolnych specjalistów (uczeń nie posiada opinii p p-p)		
Zalecenia nauczycieli i szkolnych specjalistów		

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

Formy udzielanej pomocy	Wymiar godzin	Okres udzielania pomocy	Realizujący
Zajęcia rozwijające uzdolnienia			
Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze			
Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne			
Zajęcia logopedyczne			
Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne			
Porady i konsultacje			
Warsztaty			
Dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia			
Działania proponowane rodzicom/prawnym opiekunom ucznia			
Inne działania podejmowane przez szkołę			
Podpisy osób biorących udział w posiedzeniu zespołu:		Podpis dyrektora:	
Data:			
Podpis rodzica/opiekuna prawnego:		Data:	
Ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej*			
Podpisy osób biorących udział w posiedzeniu zespołu:		Podpis dyrektora:	
Data:			
Podpis rodzica/opiekuna prawnego:		Data:	

* Po dokonaniu oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi w przypadku, kiedy ta sama lub inna forma pomocy jest zalecana na kolejny okres, zespół ponownie wypełnia część 2.