

PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W ZESPOLE SZKÓŁ SALEZJAŃSKICH W POZNANIU

CZĘŚĆ I. ZAŁOŻENIA PODSTAWOWE

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu 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.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest bezpłatnie.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.
4. Za zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole odpowiada Dyrektor szkoły, natomiast w klasie - wychowawca klasy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Do szczególnych sytuacji, w których uczniowi powinna zostać udzielona pomoc psychologiczno-pedagogiczna należą:
 - niepełnosprawność,
 - niedostosowanie społeczne,
 - zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
 - zaburzenia zachowania lub emocji,
 - szczególne uzdolnienia,
 - specyficzne trudności w uczeniu się,
 - deficyty kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - choroba przewlekła,
 - sytuacje kryzysowe lub traumatyczne,
 - niepowodzenia edukacyjne,
 - zaniedbania środowiskowe, związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - trudności adaptacyjne, związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
 - ucznia,
 - rodzica ucznia lub jego opiekuna prawnego,
 - dyrektora szkoły,
 - nauczyciela,
 - wychowawcy grupy wychowawczej,
 - specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - pielęgniarki szkolnej,
 - przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- pracownika socjalnego,
- asystenta rodziny,
- kuratora sądowego,
- przedstawiciela organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozpoczęcie procesu organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej rozpoczyna się po złożeniu wniosku przez osobę będącą inicjatorem pomocy.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z uczniem. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, może być udzielona również w ramach następujących form pomocy:

- zajęć rozwijających uzdolnienia,
- zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (maksymalna liczba osób w grupie: 8)
- zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych (maksymalna liczba w grupie: 5),
 - rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – (maksymalna liczba w grupie: 10; jeśli występuje taka potrzeba – możliwe jest zwiększenie liczby osób uczestniczących w zajęciach w o obrębie jednej grupy),
 - innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- porad,
- konsultacji,
- warsztatów.

9. W celu efektywnego udzielenia uczniowi wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawca podczas jej planowania i udzielania, współpracuje z: rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem, innymi nauczycielami, specjalistami. Jeśli zachodzi taka potrzeba - do współpracy może zostać włączony pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia nauczycieli, organizacji pozarządowej i innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom udziela się w formie porad, konsultacji i warsztatów.

11. W sytuacji posiadania przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zostaje powołany zespół, którego pracę koordynuje wychowawca. W ramach prac zespołu, po dokonaniu Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, jest tworzony Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny. Ponadto – zespół co najmniej dwa razy do roku spotyka się w celu dokonania oceny efektywności podjętych działań oraz dokonania WOPFU. Na spotkanie zespołu zapraszani są rodzice lub opiekunowie prawni ucznia i/lub pełnoletni uczeń.

CZĘŚĆ II. ALGORYTM POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA POTRZEBY ZORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIA

1. W sytuacji zaobserwowania, w ramach rozpoznania pedagogicznego, że występuje potrzeba zorganizowania i udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej konkretnemu uczniowi, należy o tym poinformować wychowawcę klasy lub niezwłocznie udzielić uczniowi potrzebnego wsparcia.
2. Wychowawca, we współpracy ze specjalistami pracującymi w szkole (psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopeda), wykorzystując dostępne metody i narzędzia, dokonuje wstępnej diagnozy funkcjonowania ucznia, ocenia sytuację, w której znalazł się uczeń i podejmuje adekwatne działania.
3. Po sformułowaniu wstępnej diagnozy, wychowawca, we współpracy z Dyrekcją szkoły oraz specjalistami, ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiar godzin i okres, w jakim będą one realizowane. Następnie Dyrektor szkoły pisemnie, z wykorzystaniem formularza *Propozycji pomocy psychologiczno-pedagogicznej* (Załącznik nr 2), informuje rodziców ucznia, jego opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla niego formach pomocy.
4. W sytuacji posiadania dokumentu, wydanego przez instytucję pozaszkolną, określającego sposób funkcjonowania dziecka, rodzic, opiekun prawny lub pełnoletni uczeń składają niniejszy dokument u pedagoga szkolnego lub psychologa. O złożeniu dokumentu zostaje poinformowany wychowawca klasy, który – we współpracy z Dyrekcją szkoły i specjalistami - ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiar godzin i okres, w jakim będą one realizowane. Następnie Dyrektor szkoły pisemnie, z wykorzystaniem formularza *Propozycji pomocy psychologiczno-pedagogicznej* (Załącznik nr 2), informuje rodziców ucznia, jego opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla niego formach pomocy.
5. Rodzice ucznia, jego opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń potwierdzają zapoznanie się z zaproponowanymi formami pomocy poprzez złożenie podpisu na formularzu. W sytuacji rezygnacji ze skorzystania z zaproponowanych form pomocy, rodzice ucznia, jego opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń zaznaczają ten fakt w odpowiednim miejscu formularza.
6. Wszyscy nauczyciele uczący konkretnego ucznia, dla którego została zorganizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, mają obowiązek zapoznać się z zaleceniami do pracy z uczniem, sformułowanymi w dokumencie wydanym przez PPP lub specjalistów szkolnych. Zalecenia te w dzienniku elektronicznym umieszcza wychowawca w taki sposób, że są one widoczne dla nauczycieli uczących.
7. Po zakończeniu 1 i 2 półrocza, nauczyciele i specjaliści, prowadzący w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia z uczniem, dokonują oceny efektywności działań podjętych w ramach tych zajęć. Jeśli zaistnieje potrzeba modyfikacji w zakresie ustalonych form pomocy, można jej dokonać po rozpoznaniu sytuacji w trakcie roku szkolnego.

- 8.** Dokumentacja w formie papierowej, związana z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest przechowywana w gabinecie pedagoga szkolnego. Zarówno dokumentacja w formie papierowej, jak i elektroniczne dzienniki zajęć, w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podlegają kontroli prowadzonej przez dyrekcję szkoły.
- 9.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana na pisemny wniosek, który osoba inicjująca proces pomocowy składa w sekretariacie szkoły. (Załącznik nr 1a/1b)
- 10.** Jeśli uczeń uczestniczy w procesie diagnostycznym i potrzebna jest pisemna informacja dotycząca jego funkcjonowania w szkole, rodzic, opiekun prawny lub pełnoletni uczeń, poprzez dziennik elektroniczny kontaktuje się z wychowawcą klasy.
 - 10a.** W przesłanej prośbie o przygotowanie pisemnej informacji należy wskazać:
 - cel sporządzenia informacji,
 - rodzaj i zakres danych o uczniu,
 - odpowiedni formularz do wypełnienia (jeśli informacja jest sporządzana na potrzeby diagnostyczne instytucji, która takie formularze posiada).
 - 10b.** Wychowawca, biorąc pod uwagę wiedzę posiadaną na temat funkcjonowania ucznia oraz uzyskując informacje od nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, wspólnie z psychologiem lub pedagogiem szkolnym przygotowuje dokument.
 - 10c.** Czas przygotowania dokumentu to 7 dni roboczych. O tym, że dokument jest gotowy do odbioru z sekretariatu szkoły, rodzic, opiekun prawny lub pełnoletni uczeń zostaje poinformowany poprzez dziennik elektroniczny.
- 11.** W przypadku pojawienia się sytuacji, której Szkoła – wykorzystując dostępne jej środki i metody – nie ma możliwości zdiagnozować, rozwiązać lub dostępne jej metody i środki są ku temu niewystarczające, należy rozważyć włączenie do podejmowanych działań pracowników instytucji pozaszkolnych. Tego rodzaju sytuacje każdorazowo rozpatrywane i analizowane są indywidualnie i jednostkowo.

Załącznik nr 1a

Poznań, dnia

Dyrektor
Publicznej Salezjańskiej Szkoły Podstawowej
w Poznaniu
im. bł. Piątki Poznańskiej

.....

WNIOSEK O ORGANIZACJĘ I UDZIELENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Imię i nazwisko dziecka:

Klasa :

Data urodzenia:

Uzasadnienie:

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

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 2.

**PROPOZYCJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W ROKU SZKOLNYM.....**

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa/szkoła:

podstawa udzielania pomocy	proponowane formy pomocy	osoba prowadząca	dzień/godzina	
				wyrażam zgodę/ rezygnuję *
				wyrażam zgodę/ rezygnuję*
				wyrażam zgodę/ rezygnuję*

.....
data i podpis rodzica/opiekuna prawnego/ pełnoletniego ucznia

.....
data i podpis dyrektora szkoły

*proszę podkreślić odpowiednią opcję