

## **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 i placówce 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 występuje taka potrzeba, może być udzielana 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 osób w grupie: 5),
  - rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (maksymalna liczba osób w grupie: 10; jeśli występuje taka potrzeba – możliwe jest zwiększenie liczby osób uczestniczących w zajęciach w ramach 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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom i nauczycielom udzielana jest 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 (WOPFU) jest formułowany Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Ponadto – zespół co najmniej dwa razy w 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 UCZNIĄ ORAZ JEJ UDZIELENIA**

1. W sytuacji zaobserwowania, w ramach rozpoznania pedagogicznego, że występuje potrzeba zorganizowania i udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, należy o tym poinformować wychowawcę klasy lub niezwłocznie udzielić uczniowi potrzebnego wsparcia i poinformować wychowawcę w klasy w dalszej kolejności.
2. Wychowawca, we współpracy ze specjalistami pracującymi w szkole (psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopeda) oraz rodzicami/opiekunami prawnymi/pełnoletnim uczniem, wykorzystując dostępne metody i narzędzia, dokonuje wstępnej diagnozy funkcjonowania ucznia, określa sytuację, w której znajduje się uczeń i podejmuje adekwatne działania.
3. Po dokonaniu przez wychowawcę i specjalistów wstępnej diagnozy, Dyrektor szkoły, we współpracy z wychowawcą klasy 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. W uzasadnionych sytuacjach propozycja pomocy psychologiczno-pedagogicznej może zostać przekazana poprzez dziennik elektroniczny.
4. W sytuacji posiadania dokumentu, wydanego przez instytucję pozaszkolną (w tym – poradnię psychologiczno-pedagogiczną), określającego sposób funkcjonowania dziecka, rodzic, opiekun prawny lub pełnoletni uczeń składają niniejszy dokument u pedagoga specjalnego, a w przypadku jego nieobecności – u pedagoga szkolnego lub psychologa. O złożeniu dokumentu zostaje poinformowany wychowawca klasy, który - wspólnie 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. W uzasadnionych sytuacjach propozycja pomocy psychologiczno-pedagogicznej może zostać przekazana poprzez dziennik elektroniczny.
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. W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się możliwość złożenia deklaracji udziału w zajęciach lub rezygnacji z niej poprzez dziennik elektroniczny.
6. Wszyscy nauczyciele uczący ucznia, dla którego została zorganizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, mają obowiązek zapoznać się z zaleceniami do pracy z uczniem, sformułowanymi w dokumencie wydanym przez PPP, inną instytucję lub specjalistów szkolnych. Zalecenia te w dzienniku elektronicznym umieszcza wychowawca w taki sposób, że są one widoczne dla nauczycieli uczących.

7. Kończąc zajęcia z uczniem w konkretnym roku szkolnym, nauczyciele i specjaliści, prowadzący w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia, dokonują oceny efektywności działań podjętych w ramach tych zajęć. Jeśli zaistnieje potrzeba modyfikacji w zakresie ustalonych form pomocy, można jej dokonać po rozpoznaniu sytuacji także w trakcie roku szkolnego. Dokonana ocena efektywności jest jedną z podstaw kontynuacji zajęć z uczniem w kolejnym roku szkolnym lub zakończenia ich z uwagi na wygaśnięcie przyczyny ich zorganizowania.
8. Dokumentacja w formie papierowej, związana z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest przechowywana w gabinecie pedagoga specjalnego. Zarówno dokumentacja w formie papierowej, jak i dzienniki zajęć w formie elektronicznej, podlegają kontroli prowadzonej przez Dyрекcję szkoły.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana na pisemny wniosek rodzica, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia, lub innej osoby, która inicjuje proces pomocowy. Wniosek składany jest u pedagoga specjalnego, a w przypadku jego nieobecności – u pedagoga szkolnego lub psychologa. (Załącznik nr 1a/1b). W uzasadnionych sytuacjach pomoc psychologiczno-pedagogiczna może zostać zorganizowana na wniosek skierowany poprzez dziennik elektroniczny lub wniosek złożony ustnie, podczas konsultacji ze specjalistami.
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 lub pedagogiem specjalnym.
  - 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 pedagogiem specjalnym, pedagogiem szkolnym lub psychologiem 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.
  - 10d. W uzasadnionych sytuacjach dokument przygotowany jest na prośbę rodzica, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia, skierowaną podczas konsultacji.
11. W celu udzielenia adekwatnego wsparcia uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, powoływany jest zespół, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
  - 11a. Pracę zespołu koordynuje wychowawca, który organizuje spotkania, zaprasza rodziców ucznia oraz monitoruje pomoc udzielaną uczniowi i jej efektywność.
  - 11b. Podczas pierwszego spotkania zespołu, na podstawie przedłożonej dokumentacji oraz wniosków z obserwacji, formułowana jest WOPFU, a na jej podstawie – IPET.
  - 11c. Pierwsze spotkanie zespołu odbywa się do dnia 30 września (w sytuacji dostarczenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego przed dniem 1 września) lub w ciągu 30 dni od daty dostarczenia orzeczenia.

11d. W trakcie etapu edukacyjnego, na który zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, organizowane są co najmniej dwa spotkania w ciągu każdego roku szkolnego, podczas których dokonywana jest wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia.

11e. W spotkaniu mają możliwość wziąć udział rodzice, opiekunowie prawni i/lub pełnoletni uczeń. Jeśli zaistnieje taka potrzeba – na wniosek rodzica – może zostać zaproszony również przedstawiciel instytucji pozaszkolnej, np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym – poradni specjalistycznej.

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:

<b>podstawa udzielania pomocy</b>	<b>proponowane formy pomocy</b>	<b>dzień/godzina</b>	<b>osoba prowadząca</b>	
				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