

## Procedura Organizowania i Udzielania Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej

### Podstawa prawna:

- 1) art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- 2) Ustawa z dnia 15 czerwca 2018r. o zmianie ustawy – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018r., poz. 1290).
- 3) 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.).
- 4) 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).
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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 (Dz. U. z 2017r., poz. 1578).
- 6) 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).
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r., poz. 1652).
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r., poz. 1113).
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2018r. poz. 1485).
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U z 2017r. nr 0, poz. 703).
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (D.U. 2018r., poz. 1675).
- 12) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej 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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578).
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 lipca 2019r. zmieniające rozporządzenie 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 (Dz.U. z 2019r., poz. 1322).
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2019r., poz. 1322).

### §1. 1. **Celem procedury jest:**

- 1) ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom;
- 2) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

§2.1. **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.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. **W szkole** pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się
  - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
  - 7) porad i konsultacji
  - 8) warsztatów
7. **W przedszkolu** pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
  - 4) porad i konsultacji
8. W przedszkolu, szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### §3. 1. **Dyrektor szkoły:**

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole
- 2) na początku każdego roku szkolnego powołuje Zespoły klasowe, Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i doradztwa zawodowego, może również wyznaczyć osobę koordynującą na terenie szkoły organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 3) w sytuacji, gdy do szkoły wpłynie orzeczenie powołuje tzw. Zespół dla Ucznia, informując o tym wychowawcę klasy (załącznik nr 4)
- 4) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy
- 5) informuje na piśmie rodziców o proponowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- 7) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- 8) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 11), do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 12) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 9) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 13), do publicznej poradni z wnioskiem (załącznik nr 14) o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

## **2. Koordynator ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej – pedagog szkolny:**

- 1) opracowuje, konsultując z dyrekcją dokumentację szkolną (wzory druków) związaną z pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- 2) opracowuje i prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 3) współpracując z wychowawcą, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia – załącznik nr 1 lub załącznik nr 2 (p-le)
- 4) konsultując z Dyrekcją ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy
- 5) opracowuje we współpracy z wychowawcą oraz monitoruje dokumentację ucznia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 6) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 7) prowadzi Rejestr Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej/Opinie, Orzeczenia.

## **3. Wychowawca klasy:**

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy
- 2) ustala terminy spotkań Zespołu klasowego, Zespołu dla Ucznia
- 3) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 4) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 3)
- 5) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania Zespołu dla Ucznia i możliwości uczestniczenia w nim (załącznik nr 5)
- 6) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 7) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przyjętymi procedurami.

## **4. Nauczyciel:**

- 1) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 2) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia Zespołu klasowego, Zespołu dla Ucznia
- 3) dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy.

## **5. 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 przedszkola, szkoły
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania
- 5) w sytuacji potrzeby współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, 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.

### **§4.1. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, *nie posiadającego opinii lub orzeczenia***

### **wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną**

- 1) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną Dyrektor, nauczyciel, wychowawca, specjalista zgłasza taką potrzebę do pedagoga lub na posiedzeniu Rady Pedagogicznej lub na spotkaniu Zespołu klasowego
- 2) Niezwłoczne objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną monitoruje i wdraża pedagog wraz z wychowawcą klasy, konsultując z Dyrekcją.
- 3) W sytuacji, gdy objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną następuje z inicjatywy innych osób wskazanych w rozporządzeniu, osoba ta wypełnia stosowny formularz (załącznik nr 6) i składa go w sekretariacie szkoły.
- 4) Wniosek zostaje przekazany pedagogowi, ten wspólnie z wychowawcą wdraża procedurę objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 5) Pedagog wraz z wychowawcą, po konsultacjach z Dyrekcją, innymi specjalistami, rodzicami ustalają proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, wypełniają stosowny formularz – załącznik nr 1 lub załącznik nr 2 (p-le).
- 6) Dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin.
- 7) Wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania Zespołu klasowego , na którym przedstawia ustalone formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin.
- 8) Jeśli zachodzi konieczność na Zespole klasowym nauczyciele opracowują dostosowanie wymagań dla danego ucznia – (załącznik nr 7).
- 9) Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane – załącznik nr 1 lub załącznik nr 2 (p-le) z zaznaczeniem Informacja Dyrektora
- 10) Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 11) Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy – (załącznik nr 3).
- 12) Zespół klasowy dwa razy do roku: dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu (załącznik nr 3),
- 13) Dokumentacja przechowywana jest w Indywidualnej teczce pomocy psychologiczno – pedagogicznej ucznia u pedagoga.

### **2. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną**

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły dokument zostaje przekazany do pedagoga, następnie zarejestrowany w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej/Opinie, Orzeczenia (dokumentacja u pedagoga).
- 2) Pedagog informuje wychowawcę i Dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii, dokument umieszcza w Indywidualnej Teczce Ucznia.
- 3) Wychowawca, u pedagoga zapoznaje się z treścią opinii.
- 4) Wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii.
- 5) Pedagog wraz z wychowawcą, po konsultacjach z Dyrekcją, innymi specjalistami, rodzicami ustalają proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, wypełniają stosowny formularz – załącznik nr 1 lub załącznik nr 2 (p-le).
- 6) Dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin.

- 7) Wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania Zespołu klasowego, na którym przedstawia ustalone formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin.
- 8) Jeśli zachodzi konieczność na Zespole klasowym nauczyciele opracowują dostosowanie wymagań dla danego ucznia – (załącznik nr 7).
- 9) Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane – załącznik nr 1 lub załącznik nr 2 (p-le) z zaznaczeniem Informacja Dyrektora.
- 10) Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 11) Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy – (załącznik nr 3).
- 12) Zespół klasowy dwa razy do roku: dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu (załącznik nr 3).
- 13) Dokumentacja przechowywana jest w Indywidualnej teczce pomocy psychologiczno – pedagogicznej ucznia u pedagoga.

### **3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną**

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły dokument zostaje przekazany do pedagoga, następnie zarejestrowany w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej/Opinie, Orzeczenia (dokumentacja u pedagoga).
- 2) Pedagog informuje wychowawcę i Dyrektora szkoły o zarejestrowanym orzeczeniu, dokument umieszcza w Indywidualnej Teczce Ucznia.
- 3) Wychowawca, u pedagoga zapoznaje się z treścią orzeczenia.
- 4) Wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.
- 5) Dyrektor szkoły niezwłocznie po wpłynięciu orzeczenia powołuje Zespół dla Ucznia posiadającego orzeczenie (załącznik nr 4).
- 6) Zespół dla Ucznia w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia (załącznik nr 8) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (załącznik nr 10).
- 7) Pedagog wraz z wychowawcą, po konsultacjach z Dyrekcją, innymi specjalistami, rodzicami ustalają proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, wypełniają stosowny formularz – załącznik nr 1 lub załącznik nr 2 (p-le).
- 8) Dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin.
- 9) Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane – załącznik nr 1 lub załącznik nr 2 (p-le) z zaznaczeniem Informacja Dyrektora.
- 10) Rodzic zapoznaje się z IPET, własnoręcznym podpisem wyraża zgodę na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 11) Zespół dla Ucznia dwa razy do roku: dokonuje Okresowej Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia (załącznik nr 9) wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 3) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
- 12) Dokumentacja ucznia posiadającego orzeczenie dotycząca pomocy psychologiczno – pedagogicznej przechowywana jest w indywidualnym segregatorze ucznia, dodatkowa dokumentacja dotycząca ucznia przechowywana jest w Indywidualnej Teczce Ucznia u pedagoga.
- 13) Rodzic ucznia otrzymuje kopię Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego u oraz Wielospecjalistycznych Ocen Funkcjonowania Ucznia.

- §5. 1. Na koniec roku szkolnego wychowawca składa pełną dokumentację do pedagoga szkolnego.
2. Pedagog sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  3. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.
  4. U pedagoga znajdują się Indywidualne Teczki Uczniów objętych obserwacją, wsparciem, pomocą na terenie szkoły. Gromadzi się w nich inną dokumentację dotyczącą ucznia/ jego rodziny.
  5. Dokumentacja ucznia związana z objęciem go pomocą psychologiczno – pedagogiczną znajduje się w Indywidualnej tezcze pomocy psychologiczno – pedagogicznej ucznia.
  6. Indywidualne teczki pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniów uporządkowane są w teczках klasowych pomocy psychologiczno – pedagogicznej /dokumentacja u pedagoga lub wychowawcy – przekazywana w zależności od potrzeb/.
  7. Uczniowie posiadający orzeczenie mają swoje indywidualne segregatory, w których kompletuje się dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- §6. 1. Procedury *Organizowania i Udzielania Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej* są dokumentem otwartym. W sytuacji zaistnienia potrzeby, następuje ich modyfikacja; może odbywać się ona tylko i wyłącznie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, co zostaje odnotowane w protokole rady.

Dokument opracowany przez: członków Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i doradztwa zawodowego

Data: .....

H. Przyszło .....

K. Zielińska – Szczepaniak .....

A. Mrowicka .....

A. Wałowska .....