

## **PROCEDURA ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1 W KROCZEWIE**

### **Podstawa prawna:**

§ 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz.U. z 2013r. poz. 532).

### **Rozdział 1**

#### **Warunki organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

##### **§ 1**

1. Ustala się następujące warunki organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole:
  - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest świadczona uczniom, rodzicom i nauczycielom,
  - 2) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne,
  - 3) z wnioskiem o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej może wystąpić:
    - a) uczeń,
    - b) rodzice ucznia,
    - c) dyrektor szkoły,
    - d) nauczyciel,
    - e) wychowawca,
    - f) specjalista prowadzący zajęcia z uczniem,
    - g) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania ( higienistka szkolna),
    - h) poradnia,
    - i) pracownik socjalny,
    - j) asystent rodziny,
    - k) kurator sądowy.
  - 4) podstawę udzielania uczniowi pomocy stanowi:
    - a) informacja przekazana przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
    - b) opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
    - c) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - d) orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
    - e) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych,
    - c) socjoterapeutycznych,
    - d) innych o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu,
  - 5) warsztatów,
  - 6) porad i konsultacji.
3. Formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla nauczycieli i rodziców są:
- 1) porady,
  - 2) konsultacje,
  - 3) warsztaty,
  - 4) szkolenia.
4. Wymiar godzin, w którym realizowane są poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniowi nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu tej pomocy: pedagog szkolny, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny.

## § 2

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana niezwłocznie po stwierdzeniu u ucznia specjalnych potrzeb w tym zakresie.
2. Udział ucznia w formach, o których mowa w § 1 ust.2, zwanych dalej zajęciami pomocowymi, jest możliwy po wyrażeniu zgody przez jego rodziców. Zgodę na objęcie ucznia formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej wyraża się w formie pisemnej.
3. Uzyskanie zgody, o której mowa w ust.3, jest obowiązkiem wychowawcy klasy.
4. Planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest obowiązkiem wychowawcy klasy. Odbywa się ono we współpracy z rodzicami ucznia i pedagogiem szkolnym, oraz w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią.

## § 3

1. O zakwalifikowaniu ucznia do udziału w konkretnej formie pomocy psychologiczno – pedagogicznej decyduje dyrektor szkoły.
2. Objęcie ucznia formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy, do której uczęszcza uczeń.

3. Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia pomocowe monitoruje obecność ucznia w tych zajęciach i jego postępy.
4. Okres uczęszczania na zajęcia pomocowe uzależniony jest od:
  - 1) złagodzenia lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą,
  - 2) zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.
5. O zakończeniu udzielania danej formy pomocy decyduje dyrektor szkoły. Podstawę podjęcia decyzji stanowi ocena efektywności działań dokonana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia pomocowe.
6. O zakończeniu udzielania zajęć pomocowych uczniowi wychowawca klasy informuje jego rodziców.

#### § 4

1. Szkolny rejestr zajęć pomocowych opracowuje i prowadzi pedagog szkolny.
2. Rejestr obejmuje w szczególności formę pomocy, imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego, imiona i nazwiska dzieci zakwalifikowanych do określonej formy pomocy, oraz okres jej udzielania.
3. Pedagog szkolny ma obowiązek aktualizowania na bieżąco danych zawartych w rejestrze.

### Rozdział 2

#### **Tryb postępowania w przypadku objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną**

#### § 5

1. Wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a w szczególności:
  - 1) przedstawia dyrektorowi szkoły główne założenia dotyczące ustalenia formy pomocy, okresu jej udzielania i wymiaru godzin, w jakim forma ta powinna być realizowana,
  - 2) przygotowuje wniosek do dyrektora szkoły w sprawie objęcia ucznia pomocą, do którego załącza uzasadnienie potrzeby objęcia ucznia pomocą, opinie lub orzeczenie poradni, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszej procedury,
  - 3) dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia o przyjętych ustaleniach w sprawie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wzór powiadomienia określa załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
2. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest obowiązkiem zespołu, w skład którego wchodzi pedagog szkolny, wychowawca klasy i specjalista udzielający uczniowi pomocy.
3. Zadaniem zespołu, o którym mowa w ust.2, jest w szczególności:
  - 1) ustalenie form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin,
  - 2) opracowanie na okres określony w orzeczeniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,

- 3) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym,
- 4) opracowywanie – co najmniej dwa razy w roku szkolnym – wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniem.
4. Zespół sporządza wniosek do dyrektora szkoły w sprawie objęcia ucznia niepełnosprawnego pomocą psychologiczno -pedagogiczną – według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
5. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia niepełnosprawnego o formie przyznanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
6. Zajęcia rewalidacyjne dla ucznia niepełnosprawnego, organizowane zgodnie z zaleceniami określonymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanymi przez poradnię, nie są formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Zajęcia rewalidacyjne dla ucznia realizowane są w wymiarze 2 godzin tygodniowo. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

## § 6

Dla zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-4, prowadzi się dziennik, do którego wpisuje się:

- 1) w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów,
- 2) oddział, do którego uczęszczają,
- 3) adres poczty elektronicznej rodziców oraz numery ich telefonów,
- 4) indywidualny program pracy z uczniem,
- 5) w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy,
- 6) daty i czas trwania zajęć,
- 7) tematy przeprowadzonych zajęć,
- 8) ocenę postępów,
- 9) wnioski do dalszej pracy,
- 10) odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

## **Rozdział 3**

### **Zasady udzielania wsparcia nauczycielom i specjalistom**

## § 7

1. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów jest zadaniem pedagoga i zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów z danych dziedzin edukacji.

2. Wspieranie nauczycieli, specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy do obowiązków:
  - 1) pedagoga szkolnego,
  - 2) logopedy,
  - 3) doradcy zawodowego,
  - 4) terapeuty pedagogicznego.
3. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zapewnia Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Płońsku oraz inne placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 8

Procedura wchodzi w życie z dniem 07 października 2016 r.

Kroczewo      06 października 2016

*Urszula Drzewaszewska*

.....  
(miejscowość)      (data)

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora)

**Załącznik nr 1 do procedury**

Data wpływu wniosku

.....

Pan/Pani

.....

Dyrektor

(nazwa szkoły)

Wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną

ucznia/uczenicy .....

klasy .....

I. Podstawa do objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną:<sup>1</sup>

- 1) szczególne uzdolnienia,
- 2) specyficzne trudności w uczeniu się,
- 3) zaburzenia komunikacji językowej,
- 4) niepowodzenia szkolne,
- 5) choroba przewlekła,
- 6) sytuacja kryzysowa lub traumatyczna,
- 7) zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami ze środowiskiem,
- 8) trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska szkolnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 9) inne

.....

II. Zgłaszający ( imię i nazwisko):

- 1) rodzic .....
- 2) nauczyciel .....
- 3) wychowawca .....
- 4) specjalista .....
- 5) poradnia ( podać pełną nazwę poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej)

.....

.....

---

<sup>1</sup> Należy zaznaczyć właściwą przyczynę

6) inne osoby .....

III. Uzasadnienie wniosku

(działania podjęte w zakresie pracy z uczniem i współpracy z rodzicami oraz nauczycielami przed złożeniem wniosku, dotychczasowe efekty pracy z uczniem)

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

IV. Proponowana forma pomocy<sup>2</sup>:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawczych,
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
- 4) zajęcia logopedyczne,
- 5) zajęcia socjoterapeutyczne,
- 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – jakie

.....,

- 7) zajęcia związane z wyborem kształcenia i zawodu.

V. Wyrażam zgodę na objęcie mojego dziecka następującą formą zajęć<sup>3</sup>:

.....  
.....

.....  
.....

(podpis rodzica)

Podpis wnioskodawcy

.....  
.....

---

<sup>2</sup> Należy zaznaczyć właściwą formę pomocy psychologiczno pedagogicznej

<sup>3</sup> Należy wpisać nazwę zajęć wymienioną w pkt IV wniosku

**Załącznik nr 2 do procedury**

.....  
(miejscowość)                      (data)

Znak sprawy  
(.....)

Państwo  
.....  
(imiona i nazwiska rodziców)  
.....  
(adres zamieszkania)

Na podstawie § 22 ust.2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz.U. z 2013r. poz. 532) informuję, że  
uczeń / uczennica .....klasy .....  
Szkoły ..... został (a) objęty (a) na wniosek  
..... zajęciami  
.....

Udział ucznia/uczennicy w zajęciach rozpocznie się z dniem ..... i będzie trwał do czasu .....  
Zajęcia będą się odbywały w wymiarze .....  
.....

.....  
.....  
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)