

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA  
POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ  
w Szkole Podstawowej Nr 9  
im. Tadeusza Kościuszki w Zamościu**

Na podstawie :

1. art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. 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.).
3. 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),
4. 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).

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.
- 3) wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika z jego:

- a) niepełnosprawności,
- b) niedostosowania społecznego,
- c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) zaburzeń zachowania lub emocji,
- e) szczególnych uzdolnień,
- f) specyficznych trudności w uczeniu się,
- g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- h) choroby przewlekłej,
- i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- j) niepowodzeń edukacyjnych,
- k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

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

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

6. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

7. 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.

8. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) klas terapeutycznych,
- b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- c) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
- d) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- h) porad i konsultacji,
- i) warsztatów

9. Dyrektor szkoły:

- a) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole,
- b) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy,
- c) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- d) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e) występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 7) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- f) występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni z wnioskiem (załącznik nr 8) o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

#### 10. Pedagog szkolny:

- a) diagnozuje sytuację dydaktyczno-wychowawczą w szkole,
- b) prowadzi Szkolny Rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną (aktualizując go każdorazowo po otrzymaniu z sekretariatu nowej opinii lub orzeczenia),
- c) po otrzymaniu opinii pedagog spotyka się z wychowawcą danego ucznia (wspólnie analizują jego opinię i zakładają mu Indywidualną kartę PPP - zał. Nr 1) ,
- c) gromadzi dokumentację Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej organizowanej na terenie szkoły (kopie opinii i orzeczeń, zapotrzebowania na zajęcia),
- c) raz w roku (w marcu) sporządza (na podstawie załączników nr 10 dostarczonych przez wychowawców) i przekazuje dyrektorowi wykaz zapotrzebowania na zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejny rok szkolny,
- d) uczestniczy w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, działających na terenie szkoły,
- e) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psych. – ped.
- f) inicjuje szkolenia mające na celu podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności nauczycieli i rodziców w zakresie stosowania metod odpowiednich dla konkretnych dysfunkcji dzieci.

#### 11. Wychowawca klasy:

- a) diagnozuje sytuację dydaktyczno-wychowawczą w klasie, (konsultując z pedagogiem szkolnym każdą nową opinię oraz informacje otrzymane od nauczycieli uczących w danej klasie o potrzebie zorganizowania pomocy dla jakiegoś ucznia na podstawie obserwacji, np. w sytuacji traumatycznej rodziny, choroby przewlekłej czy też wyjątkowych zdolności ) zał. Nr 1
- b) ustala terminy spotkań zespołu klasowego,
- c) na początku każdego roku szkolnego we współpracy z nauczycielami, specjalistami, ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (załącznik nr 2),
- d) informuje rodziców ucznia o proponowanych przez szkołę formach pomocy psych.-ped. (załącznik nr 3)

- e) po uzyskaniu zgody rodziców na proponowane zajęcia, sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną (zał. Nr 9 – każdorazowo na dany rok szkolny),
- f) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (poprzez konsultacje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dodatkowe), informuje rodziców o nagminnym upuszczaniu zajęć przez ich dziecko,
- g) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy, w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 4)
- h) informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
- i) na bieżąco aktualizuje dokumentację uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z obowiązującą procedurą i przechowuje ją w teczce wychowawcy (załącznik nr 9 oraz dokumentacja prowadzona indywidualnie dla każdego ucznia objętego PPP – zał. Nr 2 oraz dwa razy do roku zał. Nr 4)
- j) do 15 marca każdego roku przekazuje pedagogowi szkolnemu wykaz uczniów, dla których należy zorganizować w przyszłym roku szkolnym zajęcia w ramach pomocy psych.-pedagogicznej (zał. Nr 10),

## 12. Nauczyciel:

- a) informuje wychowawcę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną na podstawie obserwacji),
- b) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajęciach, szczególnie w przypadku licznych nieobecności,
- c) na początku każdego roku szkolnego uczestniczy w spotkaniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, podczas którego zapoznaje się z sytuacją dydaktyczno-wychowawczą klasy oraz potrzebami edukacyjnymi poszczególnych uczniów (załącznik nr 2)
- d) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dotyczące sposobów indywidualizacji nauczania i dostosowywania wymagań do możliwości psychofizycznych uczniów,

e) dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje ją wychowawcy, podczas spotkania zespołu (załącznik nr 4).

13. Wspólne zadania wychowawców, nauczycieli, pedagogów i innych specjalistów tworzących zespół ds. organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- c) rozpoznawanie przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły,
- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły oraz efektów i planowania podejmowanych działań.

**14. Objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia, 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, rodzic ucznia lub nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
- 2) Wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga, który odnotowuje to w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
- 3) Wychowawca klasy niezwłocznie informuje nauczycieli uczących w jego klasie o potrzebie objęcia danego ucznia pomocą psych. -ped. oraz ustala termin spotkania zespołu, na którym ustalone będą proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (załącznik nr 2).
- 4) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin (załącznik nr 2 - część II).
- 5) Wychowawca lub specjalista informuje przez dziennik elektroniczny lub na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 3).

- 6) Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
- 7) Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują ją wychowawcy klasy, podczas spotkania zespołu (załącznik nr 4).
- 8) Wychowawca klasy dwa razy do roku: na tydzień przed klasyfikacją zwołuje zespół nauczycieli uczących, który dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi (załącznik nr 4).
- 9) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy klasy.

**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 korespondencji szkoły.
- 2) Sekretarz szkoły niezwłocznie sporządza kopię dokumentu i przekazuje ją pedagogowi.
- 3) Pedagog szkolny umieszcza kopię opinii w gromadzonej przez siebie Dokumentacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej organizowanej w szkole, dokonuje odpowiedniego wpisu w prowadzonym przez siebie Rejestrze Dokumentacji PPP oraz informuje wychowawcę danego ucznia.
- 4) Wychowawca zapoznaje się z treścią opinii u pedagoga oraz wspólnie z nim zakłada Indywidualną Kartę PPP dla danego ucznia ( zał. Nr 1), którą przechowuje w teczce PPP,
- 5) Wychowawca klasy niezwłocznie informuje nauczycieli uczących w jego klasie o potrzebie objęcia danego ucznia pomocą psych. -ped. oraz ustala termin spotkania

zespołu, na którym ustalone będą proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (załącznik nr 2).

- 6) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin (załącznik nr 2 – część II).
- 7) Wychowawca lub specjalista informuje przez dziennik elektroniczny lub na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 3).
- 8) Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
- 9) Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują ją wychowawcy klasy, podczas spotkania zespołu (załącznik nr 4).
- 10) Wychowawca klasy dwa razy do roku: na tydzień przed klasyfikacją zwołuje zespół nauczycieli uczących, który dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi (załącznik nr 4).
- 11) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy klasy.

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

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji szkoły.
- 2) Sekretarz szkoły niezwłocznie sporządza kopię dokumentu i przekazuje ją pedagogowi.  
Oryginał oddaje rodzicowi.
- 3) Pedagog szkolny umieszcza kopię orzeczenia w gromadzonej przez siebie Dokumentacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej organizowanej w szkole, uzupełnia rejestr prowadzonej dokumentacji oraz informuje wychowawcę danego ucznia.



- 4) Wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
- 5) Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych.
- 6) Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (załącznik nr 5) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik nr 6).
- 7) Dyrektor zatwierdza formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej proponowane przez zespół i ustala wymiar godzin poszczególnych zajęć (załącznik nr 6).
- 8) Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża zgodę na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej, co potwierdza własnoręcznym podpisem (załącznik nr 6).
- 9) Dwa razy w roku na tydzień przed zakończeniem I i II półrocza, zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 5a)  
i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
- 10) Dokumentacja przechowywana jest w teczce wychowawcy, która przechowywana jest w gabinecie wicedyrektorów.
- 11) Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET- u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

17. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy klas czwartych zobowiązani są do zapoznania się z dokumentacją, dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej ich uczniom na pierwszym etapie edukacyjnym (zabranie dokumentacji z teczek wychowawców klas trzecich przed ich archiwizacją) oraz do zorganizowania tej pomocy dla uczniów nadal jej potrzebujących (powtórzenie badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej).

18. Na podstawie oceny efektywności podejmowanych przez szkołę działań, Dyrektor może zdecydować o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi określonej formy pomocy. Wychowawca odnotowuje ten fakt w odpowiednim załączniku (nr 4 lub 5a).

19. Osoby biorące udział w organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły Podstawowej Nr 9 w Zamościu zobowiązane są do nieujawniania osobom postronnym jakichkolwiek informacji dotyczących podejmowanych działań.

Dyrektor Szkoły