

PROCEDURY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNEJ W ZSP W SULEJÓWKU

ZADANIA Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole
- 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy
- 4) informuje nauczyciela/ specjalistę w sprawie powierzenia prowadzenia zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 5) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów 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 do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem 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 do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

ZADANIA Koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej - pedagog szkolny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 2) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie
- 3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ZADANIA Wychowawca klasy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy
- 2) wnioskuję o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ustala terminy spotkań zespołu klasowego
- 3) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia
- 4) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej wraz z wnioskami do dalszej pracy

- 5) na piśmie/ mail informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
- 6) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- 7) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

ZADANIA Nauczycieli, specjalistów:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- 2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 4.) dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej

Do zadań wychowawców, nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) w szkole: prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień,
- 4) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 5) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 8) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym
- 9) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia;
- 10) planowanie dalszych działań;
- 11) dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć;
- 12) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz;
- 13) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć;
- 14) wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących;
- 15) doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów;

- 5) na piśmie/ mail informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
- 6) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- 7) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

ZADANIA Nauczycieli, specjalistów:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- 2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 4) dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej

Do zadań wychowawców, nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) w szkole: prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień,
- 4) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 5) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 8) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym
- 9) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia;
- 10) planowanie dalszych działań;
- 11) dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć;
- 12) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz;
- 13) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć;
- 14) wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących;
- 15) doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów;

- 16) budowanie poczucia własnej wartości u uczniów;
- 17) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych);
- 18) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych;
- 19) wdrażanie zadań problemowych;
- 20) propagowanie poprzez stronę internetową szkoły, gazetki ściennie, gazetkę internetową swoich działań prowadzonych w zakresie organizowanych zajęć.

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

- 1) po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, gdzie sekretarza szkoły przyjmuje orzeczenie i potwierdza datą wpływu w Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
- 2) sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły oraz psychologa szkolnego o zarejestrowanym orzeczeniu.
- 3) sekretarz szkoły oryginał orzeczenia pozostawia w dokumentacji u dyrektora, natomiast kopię przekazuje pedagogowi/pedagogowi specjalnemu który zapoznaje się z treścią orzeczenia.
- 4) pedagogzy informują wychowawcę, który zapoznaje się z treścią orzeczenia.
- 5) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.
- 6) wychowawca zwołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej danego oddziału w terminie do 14 dni.
- 7) zespół opracowuje IPET w terminie:
do 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń/dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole lub
30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 8) zespół do 30 września lub w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny
- 9) dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 10) dyrektor informuje na piśmie nauczyciela/ specjalistę w sprawie powierzenia prowadzenia zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 11) godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

- 12) dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane
- 13) rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem
- 14) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
- 15) zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
- 16) wielospecjalistyczna ocena uwzględnia w szczególności:
 - a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - b) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli i specjalistów;
 - c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym
- 17) dwa razy do roku zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i wnioskami do dalszej pracy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
- 18) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u gabinetce pedagoga/psychologa szkolnego.