

PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PAŃSTWOWYCH SZKOŁACH BUDOWNICTWA IM. PROF. MARIANA OSIŃSKIEGO W GDAŃSKU

Na podstawie:

1. art. 47 ust. 1 pkt 5 ust. z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2018 poz.996).
2. 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 2020 r. poz. 1280 oraz z 2022 r. poz. 1594).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2019 poz. 322).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532, z późn. zm.)

§ 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

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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia – załącznik nr 1 ;
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych ucznia - załącznik nr 1;
 - 3) dyrektora szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi
 - 6) na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
7. W branżowej szkole II stopnia pomoc psychologiczno-pedagogiczna udziela jest w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a W szkole dla dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) warsztatów i szkoleń.
8. W szkole i placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 3

1. 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) 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.

2. Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole;

- 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej (klasowe);
- 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;
- 4) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3. Pedagog/psycholog szkolny:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i placówki;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) pomoc rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 9) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 10) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 11) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 12) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie bądź opinię;
- 13) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4. Wychowawca klasy:

- 1) wychowawca planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły ustala terminy spotkań zespołu klasowego; zawiadamia rodziców/opiekunów ucznia o spotkaniu;
- 3) zakłada kartę (załącznik nr 7), dla każdego ucznia posiadającego opinię;
- 4) na koniec danego roku szkolnego, 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 i możliwości uczestniczenia w nim (załącznik nr 8);

5. 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 ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) wspólnie z wychowawcami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 3).

§ 4

1. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej, rodzic/ opiekun obowiązkowo dołącza do opinii wniosek- załącznik nr 1;
- 2) sekretarz szkoły informuje pedagoga/psychologa i Dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii oraz przekazuje opinię pedagogowi/psychologowi szkolnemu a kserokopię wychowawcy klasy;
- 3) wychowawca zapoznaje się z treścią opinii i zakłada indywidualną kartę ucznia;
- 4) na podstawie opinii Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 30 dni;
- 5) wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, o którym mowa w pkt.5, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;
- 7) wychowawca informuje na piśmie (lub za pomocą dziennika GPE) rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, po zatwierdzeniu przez Dyrektora; (załącznik nr 2);
- 8) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną; (załącznik nr 2);
- 9) wychowawca klasy wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 3);
- 10) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy klasy.

§ 5

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

- 1) po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej, rodzic/ opiekun obowiązkowo dołącza do orzeczenia wniosek- załącznik nr 1;
- 2) sekretarz szkoły informuje pedagoga/psychologa i Dyrektora szkoły o zarejestrowanej orzeczenia oraz przekazuje orzeczenie pedagogowi/psychologowi szkolnemu a kserokopię wychowawcy klasy;

- 3) wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia i zakłada indywidualną kartę;
- 4) Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 30 dni roboczych;
- 5) zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny;
- 6) poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik nr 4 i 5);
- 7) Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zaprasza rodzica/opiekuna prawnego na spotkanie informujące o informuje o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. W trakcie spotkania Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża zgodę lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno – pedagogicznej składając na dokumentacji własnoręczny podpis;
- 8) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia w sekretariacie szkoły;
- 9) zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, dwa razy do roku, w terminie wystawienia ocen proponowanych;
- 10) Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET u oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (załącznik nr 4 i 5).

§ 6

1. Objęcie ucznia zdolnego pomocą psychologiczno-pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej, rodzic/ opiekun obowiązkowo dołącza do opinii wniosek- załącznik nr 1;
- 2) sekretarz szkoły informuje pedagoga/psychologa i Dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii oraz przekazuje opinię pedagogowi/psychologowi szkolnemu a kserokopię wychowawcy klasy;
- 3) wychowawca zapoznaje się z treścią opinii i zakłada indywidualną kartę ucznia;
- 4) na podstawie opinii Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 30 dni roboczych;

- 5) wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, o którym mowa w pkt.5, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu;
- 6) rodzic składa do Dyrektora Szkoły podanie w terminie 30 dni od dnia wpłynięcia opinii do szkoły wybierając formę nauki dziecka wynikającą z opinii – Indywidualny Program Nauczania, Indywidualny Tok Nauki;
- 7) Dyrektor szkoły udziela zgody na proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy; nauczyciel/e uczący ucznia zdolnego opracowują Indywidualny program Nauki z tych przedmiotów bądź przedmiotu z którego uczeń wykazuje uzdolnienia; na koniec I oraz II semestru dokonywana jest ewaluacja w celu dokonania ewentualnej Modyfikacji (załącznik nr 3);
- 8) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

2. Objęcie ucznia zdolnego pomocą psychologiczno-pedagogiczną nie posiadającego opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - a. udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - b. wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
 - c. stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów,
 - d. uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych.
- 2) Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - a. na lekcji,
 - b. poza lekcjami,
 - c. poza szkołą.
- 3) Uczeń zdolny ma możliwość:
 - a. rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b. uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - c. indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,

d. realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4) W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- a. rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- b. umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- c. systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- d. współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.

5) Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- a. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - b. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - c. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - d. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - e. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
- 6) Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- 7) W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
- 8) W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
- 9) Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.