

Procedury udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bedoniu Wsi

Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bedoniu Wsi

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Bedoniu Wsi jest udzielana na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Wychowawca jest koordynatorem pomocy psychologiczno- pedagogicznej swojej klasy.
4. Opinię psychologiczno-pedagogiczną rodzic/opiekun prawny dostarcza bezpośrednio do sekretariatu szkoły.
5. Opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej są przyjmowane /ewidencjonowane w sekretariacie szkoły, gdzie następuje potwierdzenie przyjęcia dokumentu, dokonany wpis w dzienniku korespondencji wraz z aktualną datą.
6. Opinia psychologiczno-pedagogiczna przekazywana jest do pedagoga/psychologa, który poprzez dziennik Librus informuje o opinii wychowawcę oraz nauczycieli uczących danego ucznia.
7. Wychowawca odnotowuje dostarczenie opinii w dzienniku elektronicznym w zakładce informacje dodatkowe ucznia.
8. Opinia dotycząca danego ucznia zostaje zanonimizowana, a następnie za pomocą służbowej poczty elektronicznej udostępniona wychowawcy oraz pozostałym nauczycielom uczącym danego ucznia w celu zapoznania się z jej treścią, a w szczególności wnioskami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej do pracy z dzieckiem.
9. Niezwłocznie po zapoznaniu nauczycieli z treścią opinii zostaje zaplanowane spotkanie zespołu podczas którego ustalone zostają wspólne oddziaływania wychowawcze oraz edukacyjne, zgodnie z zaleceniami wydanymi przez specjalistów Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w formie opinii.

10. Dyrektor w porozumieniu z zespołem nauczycieli oraz specjalistów ustala formy i przyznaje wymiar godzin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Na podstawie ustaleń wychowawca opracowuje dokument -kartę pomocy, który jest informacją dla rodzica/opiekuna prawnego o zaproponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie placówki.
12. Wychowawca jest zobowiązany do zapoznania rodzica/opiekuna prawnego z ustalonymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka w formie zajęć zaleconych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i możliwości organizacyjnych placówki.
13. Rodzic/opiekun prawny otrzymuje kartę pomocy oraz pismo o wyrażeniu zgody/braku zgody na udział w proponowanych zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Po wyrażeniu zgody rodzica/opiekuna prawnego, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej stają się dla ucznia zajęciami obowiązkowymi, na które zobowiązany jest systematycznie uczęszczać.
15. Uzupełniony i podpisany dokument jest przekazany do gabinetu pedagoga/psychologa i załączony do Indywidualnej Teczki Ucznia.
16. Nauczyciel prowadzący w/w zajęcia dokonuje na koniec roku szkolnego oceny efektywności udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z wnioskami i zaleceniami do dalszej pracy. Informacje zamieszcza w dzienniku elektronicznym oraz w wersji papierowej – Indywidualnej Teczce Ucznia. Wychowawca ze spotkania sporządza protokół wraz z listą obecności osób uczestniczących w posiedzeniu zespołu.
17. W sytuacji, gdy uczeń mimo zadeklarowanej zgody nie uczęszcza na ustalone dla niego zajęcia podejmowane są działania wyjaśniające przyczyny nieobecności. Jeśli podjęte czynności nie przynoszą oczekiwanych efektów i frekwencja ucznia na zajęciach nie przekracza 50% uczeń może zostać skreślony z listy uczestników zajęć o czym zostają powiadomieni pisemnie rodzice ucznia.
18. W przypadku dostarczenia oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego o braku zgody na udział w ustalonej formie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązuje ono przez cały etap edukacyjny chyba, że

rodzic/opiekun prawny złoży pisemny wniosek o ponowne ustalenie zajęć dodatkowych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

19. Rodzic/opiekun prawny na piśmie może zrezygnować z przyznanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznych trakcie roku szkolnego.

20. Opinie są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie mieszczącej się w gabinecie pedagoga/psychologa, pozostają do wglądu dyrektorowi, wychowawcom oraz nauczycielom.

21. Nauczyciele opracowują na podstawie opinii dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, które załączone są do Indywidualnej Teczki Ucznia.

Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bedoniu Wsi.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bedoniu Wsi jest udzielana na podstawie:

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Orzeczenia rodzic/opiekun prawny dostarcza bezpośrednio do sekretariatu szkoły.

4. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest przyjmowane/ /ewidencjonowane w sekretariacie szkoły, gdzie następuje potwierdzenie przyjęcia dokumentu, dokonany wpis w dzienniku korespondencji wraz z aktualną datą.

5. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zostaje przekierowane do gabinetu pedagoga/psychologa, gdzie jest przechowywane w szafie zamykanej na klucz i pozostaje do wglądu dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i specjalistów.
6. Wychowawca odnotowuje dostarczenie orzeczenia w dzienniku elektronicznym w zakładce informacje dodatkowe, wpisuje Orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
7. Orzeczenie dotyczące danego ucznia zostaje zanonimizowane, a następnie za pomocą służbowej poczty elektronicznej udostępnione: wychowawcy oraz pozostałym nauczycielom uczącym oraz specjalistom uczącym danego ucznia w celu zapoznania się z jego treścią, a w szczególności diagnozą oraz zaleceniami do pracy z dzieckiem.
8. Niezwłocznie po zapoznaniu nauczycieli z treścią orzeczenia zostaje zaplanowane spotkanie zespołu ds. WOPFu i IPET, podczas którego ustalone zostają wspólne oddziaływania wychowawcze oraz edukacyjne, zgodnie z zaleceniami wydanymi przez specjalistów Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w formie orzeczenia.
9. W ciągu 14 dni od dostarczenia orzeczenia zostaje zwołany Zespół mający na celu przygotowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) oraz opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET).
10. Zespół, w skład którego wchodzi dyrektor, wychowawca, psycholog/pedagog/pedagog specjalny oraz wszyscy nauczyciele ucący i specjaliści zatrudnieni w szkole opracowuje program IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia WOPFU, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy w zależności od potrzeb z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
11. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
12. Program opracowuje się w terminie:
 - do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę od początku roku szkolnego.

- 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego do sekretariatu szkoły.
13. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
 14. Pracami zespołu koordynuje wychowawca oraz pedagog specjalny.
 15. Rodzice/opiekunowie ucznia otrzymują kopię WOPFU oraz IPET potwierdzając to podpisem.
 16. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oprócz zajęć rewalidacyjnych wynikających z orzeczenia zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w ramach której zostają zaproponowane zajęcia w oparciu o diagnozę i wnioski Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz zalecenia Zespołu zawarte w WOPFU.
 17. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację zajęć.
 18. Rodzic/opiekun otrzymuje oświadczenie zgody informujące o ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zaproponowanych do realizacji na terenie placówki.
 19. Po wyrażeniu zgody przez rodzica/opiekuna udział w zajęciach pozalekcyjnych staje się obowiązkowy, uczeń jest zobowiązany systematycznie w nich uczestniczyć.
 20. Rodzic/opiekun na piśmie może zrezygnować z przyznanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznych trakcie roku szkolnego.
 21. Nauczyciele prowadzący w/w zajęcia oraz wychowawca i nauczyciele przedmiotów dokonują dwa razy w roku oceny efektywności udzielonej uczniowi pomocy z wnioskami i zaleceniami do dalszej pracy zamieszczając ją w Wielospecjalistycznej Ocenie Poziomu Funkcjonowania Ucznia, która przechowywana jest w Indywidualnej Teczce Ucznia.

Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom nieposiadającym opinii i orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego w związku z dostrzeżonymi potrzebami

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bedoniu Wsi jest udzielana na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:
 - z niedostosowania społecznego;
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - z choroby przewlekłej;
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z niepowodzeń edukacyjnych;
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Uczeń może zostać objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na wniosek rodzica/opiekuna, Dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczyciela, specjalisty szkolnego, poradni, asystenta rodziny, kuratora sądowego, higienistki szkolnej, organizacji pozarządowej lub innej instytucji/ podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
 - a) w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz

- b) przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów,
c) a także w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych,
 - logopedycznych,
 - rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
 - innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - porad i konsultacji
 - warsztatów.
6. Wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny lub każdy nauczyciel, który posiada wiedzę na temat szczególnych uzdolnień/ trudności ucznia/ nieprawidłowego funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym lub domowym powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca, nauczyciel lub specjaliści szkolni niezwłocznie udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Pedagog/psycholog wpisuje ucznia do „Wykazu uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną”.
8. Podczas spotkania zespołu zostają zaplanowane i ustalone wspólne oddziaływania wychowawcze oraz edukacyjne, zgodnie z potrzebami ucznia.
9. Dyrektor w porozumieniu z zespołem nauczycieli oraz specjalistów ustala formy i przyznaje wymiar godzin udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
10. Na podstawie ustaleń wychowawca opracowuje kartę pomocy, która jest informacją dla rodzica/opiekuna prawnego o zaproponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie placówki.
11. Wychowawca jest zobowiązany do zapoznania rodzica/opiekuna prawnego i przekazania mu oświadczenia zgody o ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wyrażeniu zgody/braku zgody na udział w zaproponowanych zajęciach.

12. Po wyrażeniu zgody rodzica/ opiekuna zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej stają się dla ucznia zajęciami obowiązkowymi, na które zobowiązany jest systematycznie uczęszczać.
13. Uzupelniony i podpisany dokument jest przekazany do gabinetu pedagoga/psychologa i załączony do Indywidualnej Teczki Ucznia.
14. Nauczyciel prowadzący w/w zajęcia dokonuje raz w roku oceny efektywności udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z wnioskami i zaleceniami do dalszej pracy. Informacje zamieszcza w dzienniku elektronicznym oraz w wersji papierowej – Indywidualnej Teczce Ucznia. Wychowawca ze spotkania sporządza protokół wraz z załączoną listą obecności.
15. W sytuacji, gdy uczeń mimo zadeklarowanej zgody nie uczęszcza na ustalone dla niego zajęcia podejmowane są działania wyjaśniające przyczyny nieobecności. Jeśli podjęte czynności nie przynoszą oczekiwanych efektów i frekwencja ucznia na zajęciach nie przekracza 50% uczeń może zostać skreślony z listy uczestników zajęć o czym zostają powiadomieni pisemnie rodzice/opiekunowie ucznia.
16. W przypadku wpłynięcia oświadczenia rodzica/opiekuna o braku zgody lub rezygnacji z udziału dziecka w ustalonej formie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązuje ono przez cały etap edukacyjny, chyba że rodzic/opiekun złoży pisemny wniosek o ponowne ustalenie zajęć dodatkowych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Opinie są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie mieszczącej się w gabinecie pedagoga/psychologa, pozostają do wglądu dyrektora, wychowawcy oraz nauczycieli i specjalistów.
18. Nauczyciele i specjaliści szkolni udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań. Wnioski te powinny zostać uwzględnione podczas planowania dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
19. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor szkoły ze zgodą rodziców/opiekunów ucznia występuje do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania trudności.