

Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach

**Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie opinii
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Zespole Szkół Ponadpodstawowych
w Białobrzegach**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach 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. Rodzic lub uczeń dostarcza do sekretariatu szkoły oryginał opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, następnie po sporządzeniu przez szkołę kopii zostaje ona potwierdzona za zgodność z oryginałem, a oryginał zostaje zwrócony rodzicowi lub uczniowi.
4. Opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej są przyjmowane/ewidencjonowane w sekretariacie szkoły, gdzie następuje potwierdzenie wpływu dokumentu, zatwierdzenie przez Dyrektora szkoły, a następnie przekierowanie do gabinetu pedagoga.
5. Pedagog lub psycholog szkolny informuje wychowawcę o wpłynięciu nowej opinii dotyczącej ucznia poprzez wiadomość wysłaną za pośrednictwem e-dziennika.
6. Opinie są przechowywane w szafie pancernej mieszczącej się w gabinecie pedagoga, pozostają do wglądu wychowawcom, nauczycielom.
7. Wychowawca w ciągu 3 dni od momentu otrzymania informacji o wpłynięciu nowej opinii jest zobowiązany zapoznać się z jej treścią oraz zwołać Klasowy Zespół Wychowawczy i powiadomić pisemnie (przez e-dziennik) nauczycieli uczących dany oddział o trudnościach ucznia. Następnie wpisuje ucznia na „Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną” w klasie i na „Wykaz uczniów posiadających opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej”, składając podpis poświadczający zapoznanie się z nowym dokumentem.
8. Nauczyciele w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o trudnościach ucznia są zobowiązani zapoznać się z treścią opinii i dostarczyć dostosowania wymagań edukacyjnych adekwatnych do dysfunkcji ucznia do Teczki Wychowawcy znajdującej się w gabinecie pedagoga lub przesłać za pośrednictwem poczty służbowej do wychowawcy.
9. W ciągu 7 dni od wpłynięcia opinii rodzic lub pełnoletni uczeń otrzymuje pismo informujące o ustaleniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć zaleconych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz otrzymuje oświadczenia zgody/braku zgody na udział w w/w zajęciach.
10. Po wyrażeniu zgody przez rodzica lub pełnoletniego ucznia na udział w proponowanej formie zajęć Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni ustala harmonogram w/w zajęć, o czym rodzice/pełnoletni uczeń zostają powiadomieni pisemnie. Zajęcia pozalekcyjne stają się dla ucznia zajęciami obowiązkowymi, na które zobowiązany jest systematycznie uczęszczać.
11. Nauczyciel prowadzący w/w zajęcia dokonuje minimum raz w roku oceny efektywności udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej formułując wnioski i zalecenia do dalszej pracy - zamieszczają ją w dzienniku zajęć dodatkowych oraz w wersji papierowej w Teczce ucznia.

12. Wychowawca klasy minimum raz w roku szkolnym zwołuje spotkanie Klasowego Zespołu Wychowawczego w celu dokonania oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej uczniom danego oddziału przez wszystkich nauczycieli wraz z wnioskami i zaleceniami do dalszej. Wychowawca ze spotkania sporządza protokół, zamieszcza listę obecności.

13. Rodzice ucznia uczęszczającego na zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub uczniowie pełnoletni na początku każdego roku szkolnego otrzymują pismo informujące o proponowanych zajęciach w nowym roku szkolnym oraz ich harmonogramie.

14. W sytuacji braku zgody rodzica lub pełnoletniego ucznia na udział w proponowanych formach zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej stanowisko Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dotyczące ucznia jest wiążące, dostosowania edukacyjne przygotowane przez nauczycieli są obowiązujące, tak samo uprawnienia do dostosowania warunków pisania egzaminów do aktualnych przepisów CKE odnośnie uczniów posiadających specyficzne trudności w uczeniu się.

15. W przypadku wpłynięcia oświadczenia rodzica lub pełnoletniego ucznia o braku zgody na udział w ustalonej formie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub rezygnacji z nich, obowiązuje ono przez cały etap edukacyjny, chyba że rodzic/pełnoletni uczeń lub inna osoba wskazana w rozporządzeniu złoży pisemny wniosek o ponowne ustalenie zajęć dodatkowych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie orzeczenia
o potrzebie kształcenia specjalnego w Zespole Szkół Ponadpodstawowych
w Białobrzegach**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach 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. Rodzic lub uczeń dostarcza do sekretariatu szkoły oryginał orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, następnie po sporządzeniu przez szkołę kopii zostaje ona potwierdzona za zgodność z oryginałem, a oryginał zostaje zwrócony rodzicowi lub uczniowi.
4. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego są przyjmowane/ewidencjonowane w sekretariacie szkoły, gdzie następuje potwierdzenie wpływu dokumentu, zatwierdzenie przez Dyrektora szkoły, a następnie przekierowanie do gabinetu wicedyrektora ds. wychowawczych.
5. Wicedyrektor ds. wychowawczych informuje wychowawcę klasy i specjalistów szkolnych o wpłynięciu orzeczenia, wspólnie ustalają termin spotkania z rodzicem.
6. Wychowawca telefonicznie zaprasza rodzica na spotkanie w celu porozmawiania na temat trudności dziecka, jego funkcjonowania, mocnych i słabych stron. W spotkaniu udział biorą: rodzic ucznia, wicedyrektor ds. wychowawczych, wychowawca i specjaliści szkolni.
7. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zostaje przekierowane do gabinetu pedagoga, gdzie jest przechowywane w szafie pancерnej i pozostaje do wglądu wychowawcy, nauczycielom.
8. Wychowawca w ciągu 3 dni od spotkania z rodzicem zwołuje Klasowy Zespół Wychowawczy i powiadamia nauczycieli (przez e-dziennik) o trudnościach ucznia, zapoznając ich z orzeczeniem oraz informacjami otrzymanymi od rodzica.
9. Nauczyciele w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o trudnościach ucznia są zobowiązani zapoznać się szczegółowo z treścią orzeczenia i dostarczyć dostosowania wymagań edukacyjnych dla ucznia do Indywidualnej Teczki Ucznia znajdującej się w gabinecie pedagoga lub przesłać za pośrednictwem poczty służbowej do wychowawcy.
10. W ciągu 14 dni od wpłynięcia orzeczenia zostaje zwołany Zespół mający na celu przygotowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) oraz opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET). W skład Zespołu wchodzi wychowawca (jako przewodniczący Zespołu) oraz wszyscy nauczyciele uczący i specjaliści zatrudnieni w szkole.
10. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie spotkania zespołu oraz możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu i przysługujących mu prawach.

11. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu WOPFU, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.
12. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w terminie
 - do 30 września, w których uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole
 - 30 dni od dnia złożenia orzeczenia w szkole.
13. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.
14. Zespół co najmniej 2 razy w roku szkolnym dokonuje okresowej WOPFU uwzględniając ocenę efektywności programu (listopad, kwiecień) oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
15. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymuje kopię WOPFU oraz IPET potwierdzając to podpisem.
16. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w ramach której zostają zaproponowane zajęcia w oparciu o diagnozę i wnioski Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz zalecenia Zespołu zawartych w WOPFU. Zespół przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy współpracuje z rodzicami ucznia, a w razie potrzeby również z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną. Wychowawca wpisuje ucznia na „Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną” w klasie.
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 tych form.
18. Rodzic lub pełnoletni uczeń otrzymuje pismo informujące o ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz otrzymuje oświadczenia zgody/braku zgody na udział w w/w zajęciach.
19. Po wyrażeniu zgody przez rodzica lub pełnoletniego ucznia na udział w proponowanej formie zajęć Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni ustala harmonogram w/w zajęć, o czym rodzice/pełnoletni uczeń zostają powiadomieni pisemnie. Zajęcia pozalekcyjne stają się dla ucznia zajęciami obowiązkowymi, na które zobowiązany jest systematycznie uczęszczać.
20. Nauczyciel prowadzący w/w zajęcia dokonuje minimum raz w roku oceny efektywności udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z wnioskami i zaleceniami do dalszej pracy zamieszczając ją w dzienniku zajęć oraz w wersji papierowej w Teczce Ucznia.
21. Na koniec roku szkolnego wychowawca dokonując oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej uczniom danego oddziału klasowego ujmuje w tym dokumencie również ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wpisuje wnioski i zalecenia do dalszej pracy.

**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 Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach 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. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmuje się uczniów potrzebujących pomocy na podstawie rozpoznania dotyczącego m.in.
 - szczególnych uzdolnień,
 - zaburzeń zachowania lub emocji,
 - deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - choroby przewlekłej,
 - sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - niepowodzeń edukacyjnych,
 - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - trudności adaptacyjnych.
4. Uczeń może zostać objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na wniosek rodzica, pełnoletniego ucznia, 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 oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - porad i konsultacji,
 - warsztatów.
6. Wychowawca, pedagog, 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 wicedyrektora ds. wychowawczych.

7. Wicedyrektor ds. wychowawczych zwołuje zespół, w skład którego wchodzi wychowawca klasy, psycholog, pedagog i wspólnie analizują sytuację ucznia.
8. 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 oraz informują o tym wychowawcę klasy. Wychowawca wpisuje ucznia na „Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną”.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo ucznia pełnoletniego.
10. Wychowawca informuje rodziców za pośrednictwem wiadomości wysłanej przez e-dziennik o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną i fakt ten odnotowuje w dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”. W wyjątkowych sytuacjach tj. w przypadku brak kontaktu z rodzicami przez e-dziennik wychowawca informuje rodzica w inny ustalony wcześniej z rodzicami sposób (np. telefonicznie), co również odnotowuje w dzienniku. Natomiast pełnoletniego ucznia wychowawca informuje w sposób bezpośredni, odnotowując ten fakt również w dzienniku, w Kartotece Ucznia w zakładce „Dodatkowe informacje”
11. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
12. Wychowawca klasy planując udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dodatkowych współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami o których mowa w pkt. 4. Uzyskując zgodę rodziców/ pełnoletniego ucznia na udział w zajęciach pozalekcyjnych
13. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach zawartych w pkt 5c wychowawca lub inna wymieniona w rozporządzeniu osoba składa wniosek do Dyrektora szkoły o ustalenie formy pomocy.
14. Ustalając wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły bierze pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
15. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców albo pełnoletniego ucznia.

16. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści szkolni udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi wspierają nauczycieli w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

17. 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.

18. 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 ucznia albo pełnoletniego ucznia występuje do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.


DIREKTOR
Zespołu Szkół Podstawowych
w Białobrzegach
Jolanta Babik