

§ 4. Procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 2 w Słupsku

- I. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, w tym uczniów posiadających opinię opracowaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną / specjalistyczną.**
1. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia, prowadząc w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień.
 2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę klasy.
 3. W przypadku posiadania przez ucznia opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną, pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana po złożeniu przez rodzica kopii opinii wraz z odpowiednim oświadczeniem **w sekretariacie szkoły.**
 4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
 5. Wychowawca we współpracy z innymi nauczycielami /specjalistami, w terminie – niezwłocznie, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów, ustala sposób dostosowania wymagań edukacyjnych oraz opracowuje kartę pomocy psychologiczno-pedagogicznej. (załącznik nr 2)
 6. Za poprawność merytoryczną opracowanej karty pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem, którzy w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie - głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
 7. Po stwierdzeniu, że konieczne jest objęcie ucznia dodatkową pomocą psychologiczno-pedagogiczną w jednej (lub kilku) form określonych w rozporządzeniu wychowawca przekazuje taką informację dyrektorowi.
 8. Dyrektor ustala i zatwierdza formy, okres udzielania pomocy, wymiar godzin oraz osoby realizujące określone zajęcia biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

9. Wychowawca niezwłocznie przekazuje rodzicowi ucznia na piśmie informacje o ustalonych formach pomocy. (załącznik nr 3)
10. Po zaakceptowaniu przez rodziców ucznia/prawnych opiekunów ustalonych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczeń ma obowiązek w nich uczestniczyć.
11. Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemne oświadczenie w tej sprawie (załącznik nr 3a).
12. Wychowawca zapisuje informację o uczęszczaniu na dane zajęcia w e-dzienniku (Inne informacje o uczniu) i w porozumieniu z nauczycielem/specjalistą prowadzącym zajęcia kontroluje frekwencję i postępy dziecka.
13. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
15. Nauczyciele/specjaliści dokonują ewaluacji efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia, określają wnioski i planują dalsze działania, co odnotowują na karcie pomocy psychologiczno-pedagogicznej do dnia 31 maja.
16. Wychowawca opracowuje analizę/ewaluację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na koniec roku szkolnego dla danej klasy. (załącznik nr 6)
17. Dyrektor Szkoły ma możliwość wystąpienia do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, u którego – mimo udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej – nie nastąpiła poprawa funkcjonowania. Wystąpienie przez dyrektora z takim wnioskiem wymaga zgody rodzica ucznia.

II. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, posiadających orzeczenie opracowane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną / specjalistyczną.

1. W przypadkach, kiedy deficyty ucznia są bardzo poważne rodzic udaje się do specjalisty (pedagoga szkolnego), który wdraża procedurę ubiegania się rodzica o przyznanie dziecku kształcenia specjalnego:
 - a) rodzic pobiera druk zaświadczenia lekarskiego na potrzeby zespołu orzekającego (wnioski można również pobrać ze strony Poradni Psychologiczno Pedagogicznej mieszczącej się w Słupsku ul. Narutowicza 9 www.ppp.slupsk.pl,
 - b) na pisemną prośbę wychowawca dołącza do wypełnionych wniosków wieloaspektową opinię o dziecku (o opinię może dodatkowo wystąpić poradnia już po złożeniu wniosku),

- c) zestaw wypełnionych dokumentów rodzic osobiście składa w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
 - d) po otrzymaniu orzeczenia rodzic składa podanie do dyrektora szkoły o przydział godzin rewalidacji indywidualnej,
 - e) dyrektor przesyła kopię orzeczenia wraz z podaniem rodzica do Urzędu Miejskiego i po uzyskaniu pisemnej pozytywnej odpowiedzi przydziela uczniowi pomoc adekwatną do potrzeb dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu przez rodzica kopii orzeczenia wraz z odpowiednim oświadczeniem w sekretariacie szkoły.
 3. Wychowawca oddziału niezwłocznie zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, np.: pedagoga, psychologa, socjoterapeuty, logopedy, terapeuty pedagogicznego.
 4. Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 5. Zespół opracowuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, 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 specjalistyczną. Rodzice ucznia otrzymuje kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 6. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwe strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
 - b) zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
 - c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
 7. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, w terminie 30 dni od złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET)
 8. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET- u jest dokonywana, co najmniej 2 razy w roku (od 30 listopada, do 30 maja) i uwzględnia ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie.

9. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia.
10. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści.
11. Spotkania zespołu, o którym mowa w punkcie 3, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora.
12. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia/dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału.
13. O spotkaniach zespołu, wychowawca, w ustaleniu z Dyrektorem Szkoły informuje zainteresowanych przez e-dziennik w terminie – na dwa tygodnie przed spotkaniem.
14. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem/dzieckiem lub innych osób.
15. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, za każdym razem jest informowany, przez wychowawcę na piśmie lub poprzez e’ dziennik, rodzic, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.
16. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez Szkołę, np. pracownik z poradni lub przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).
17. Zespół opracowuje IPET w terminie:
 - a) do 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń/dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole lub
 - b) 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. Po powstaniu IPET–u, rodzic, od Dyrektora Szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, otrzymuje jego kopię oraz pisemną informację o formach udzielanej pomocy. (załącznik nr 3) IPET oraz pisemna informacja o formach udzielonej pomocy jest odbierana przez rodzica osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
20. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
21. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.

- 22.** Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z uczniem.
- 23.** Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to osoby opracowujące tę ocenę.
- 24.** Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET – u, to osoby opracowujące IPET.
- 25.** Nauczyciele/specjaliści monitorują, w ustalony przez siebie sposób, przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jakoś zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
- 26.** Ewidencję dokumentacji dot. kształcenia specjalnego prowadzi pedagog szkolny.