

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W SZKOLE PODSTAWOWEJ W ŁADACH

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r.w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.z 2020 poz.1280).

Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów z opinią PPP, zgodnie z Ustawą o systemie oświaty i Rozporządzeniem MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r.,poz. 1534) § 2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7. porad i konsultacji;
8. warsztatów.

Adekwatnie do potrzeb pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest także rodzicom (porady i konsultacje ze specjalistami, nauczycielami, warsztaty).

Koordynatorem organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla ucznia jest wychowawca klasy.

Procedury dotyczące organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz obiegu i przechowywania dokumentacji

I. UCZNIOWIE Z ORZECZENIEM O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Dostarczenie przez rodziców kopii orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego (oryginał do wglądu) do sekretariatu szkolnego, sekretariat rejestruje datę wpływu orzeczenia. Przekazuje informację o orzeczeniu dyrektorowi, a orzeczenie pedagogowi szkolnemu oraz kopię wychowawcy klasy.
2. Wychowawca oraz Zespół nauczycieli i specjalistów dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU).
3. Zespół nauczycieli w ciągu 30 dni od wpływu orzeczenia przygotowuje Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny (IPET).
4. W terminie 30 dni od otrzymania orzeczenia wychowawca i nauczyciel współorganizujący kształcenie organizuje spotkanie Zespołu z rodzicami celem zapoznania z IPET-em. W spotkaniu z rodzicami mogą brać udział: dyrektor, nauczyciele specjaliści, nauczyciele przedmiotowi.
5. Rodzice i członkowie Zespołu podpisują IPET
6. Dyrektor szkoły zatwierdza IPET.
7. Wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku elektronicznym Librus (moduły- specjalne potrzeby edukacyjne) informację dotyczącą posiadania przez ucznia orzeczenia oraz dostosowania metod, form pracy, dostosowania w zakresie oceniania, dostosowania organizacji nauczania itp.
8. Dokumentacja ucznia z orzeczeniem przechowywana jest w gabinecie Dyrektora ds. szkoły. Dokumentacja w dzienniku Librus (moduły- specjalne potrzeby edukacyjne) jest edytowalna i dostępna przez cały okres edukacji ucznia.
9. Dwa razy w ciągu roku szkolnego odbywa się Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

II. UCZNIOWIE Z OPINIĄ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.

1. Rodzice dostarczają kopię opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej do sekretariatu. Sekretariat rejestruje datę wpływu opinii i przekazuje ją pedagogowi szkolnemu oraz kopię wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy informuje zespół nauczycieli uczących w danej klasie oraz w porozumieniu z nauczycielami, specjalistami oraz dyrektorem szkoły proponuje adekwatne do zaleceń opinii formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej (załącznik nr 1- Zgoda rodzica).
Warunkiem uczestnictwa ucznia w zajęciach jest uzyskanie pisemnej zgody od rodzica, która musi się znajdować w Teczce wychowawcy (rodzic może również zrezygnować z proponowanej formy pomocy, zał. Nr 1).
3. Wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku elektronicznym Librus (moduły/ specjalne potrzeby edukacyjne/profil ucznia) informację dotyczącą posiadania przez ucznia opinii.
4. Nauczyciel przedmiotu opracowuje oraz przekazuje w formie pisemnej do wychowawcy sposoby dostosowania metod, form pracy, dostosowania w zakresie oceniania, dostosowania organizacji nauczania itp. w zakresie swojego przedmiotu.
5. Wychowawca uzupełnia w Librusie: moduły/ specjalne potrzeby edukacyjne/profil ucznia wpisując otrzymane od nauczycieli dostosowania na poszczególnych przedmiotach.
6. Dokumentacja w dzienniku Librus (moduły/ specjalne potrzeby edukacyjne/profil ucznia) jest edytowalna i dostępna przez cały okres edukacji ucznia.
7. Informacje dotyczące posiadania przez ucznia opinii, wychowawca uzupełnia w miarę ich otrzymywania w module/ specjalne potrzeby edukacyjne/profil ucznia.
8. Prowadzący zajęcia z zakresu pomocy p-p wpisują uczniów do prowadzonego przez wychowawcę klasowego wykazu udzielanej pomocy p-p (w chmurze Office365), załącznik nr 2- Wykaz udzielanej uczniom pomocy.
9. Wychowawca klasy uzupełnia Wykaz o dane liczbowe i przed zakończeniem roku szkolnego składa w wersji papierowej w sekretariacie, skąd odbiera je pedagog szkolny. Wykazy udzielanej pomocy p-p przechowywane są w gabinecie pedagoga.
10. Ocena efektywności udzielanej pomocy oraz wnioski do dalszej pracy dokonywane są na zakończenie zajęć z zakresu pomocy p-p i odnotowywane w dziennikach zajęć dodatkowych/ specjalistycznych.

III. UCZNIOWIE WSKAZANI PRZEZ NAUCZYCIELI, nieposiadający opinii lub orzeczenia, ale wymagający objęcia ich opieką psychologiczno-pedagogiczną ze względu na szczególne uzdolnienia, trudności edukacyjne, zaburzenia komunikacji językowej, sytuacje kryzysowe, długotrwałą chorobę, zaniedbania środowiskowe, zaburzenia zachowania

Procedurę stosuje się na bieżąco, zgodnie z punktami II. 8,9,10.

IV. OBOWIĄZUJĄCA DOKUMENTACJA

Rodzaj dokumentu	Miejsce dokumentów	Odpowiedzialny
Informacja o uczniu objętym pomocą p-p na podstawie orzeczeń, opinii psychologicznych lub, wskazań nauczycieli, oraz dostosowania zgodnie z zaleceniami	Librus (moduły/ specjalne potrzeby edukacyjne/profil ucznia)	Wychowawcy klas, nauczyciele współorganizujący, nauczyciele przedmiotowi
Klasowe Wykazy udzielanej pomocy p-p (zał. nr 2)	Office 365 (chmura) Po zakończeniu roku szkolnego w wersji papierowej w gabinecie pedagoga	-Nauczyciele prowadzący zajęcia z pomocy p-p, wychowawcy
Informacje (zgody) dla rodziców (zał. nr 1)	Teczki uczniów orzeczeniowych Teczki wychowawców dla pozostałych uczniów	Nauczyciele współorganizujący kształcenie Wychowawcy

<p>Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego IPET, WOPFU</p>	<p>Teczki uczniów orzeczeniowych- gabinet dyrektora ds. Szkoły (w zamkniętej szafce) Orzeczenia-gabinet pedagoga (w zamkniętej szafce)</p>	<p>Nauczyciele współorganizujący kształcenie Pedagog szkolny</p>
<p>Opinie psychologiczno-pedagogiczne z PPP</p>	<p>Gabinet pedagoga (w zamkniętej szafce)</p>	<p>Pedagog szkolny</p>
<p>Dzienniki zajęć</p>	<p>W zamkniętej szafce, pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia</p>	<p>Osoby prowadzące zajęcia z zakresu pomocy- psychologiczno -pedagogicznej</p>

Załączniki:

1. Zgoda na udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z klauzulą RODO
2. Klasowy wykaz udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

