

Regulamin organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Społecznej Szkole Podstawowej nr 3 „Dębinka”.

Spis treści:

1. Osoby uprawnione do pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Społecznej Szkole Podstawowej nr 3 DĘBINKA, zwanej dalej Szkołą,
2. Istota pomocy - specjalne potrzeby edukacyjne.
3. Osoby odpowiedzialne za organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
4. Formy pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi w Szkole.
5. Dokumentowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Współpraca z instytucjami.

I. Osoby uprawnione do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej

- a. uczniowie
- b. rodzice
- c. nauczyciele

Przy czym, pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udziela się z inicjatywy:

- ucznia
- rodziców/opiekunów ucznia
- dyrektora szkoły

- nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem
- poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
- pielęgniarki szkolnej

II. Istota pomocy - specjalne potrzeby edukacyjne

Istotą pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest:

- rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego, a także stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

IV. Osoby odpowiedzialne za organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1. Dyrektor oraz wicedyrektor ds. opieki i wychowania

- a) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kontrolę jej przebiegu
- b) na podstawie zaleceń zawartych w opiniach PPP lub wniosków psychologa szkolnego, wychowawców i nauczycieli itd. ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane
- c) wyznacza osobę prowadzącą zajęcia

- d) wspiera nauczycieli w prowadzonych działaniach
- e) analizuje sprawozdania z pomocy PPP i wyznacza kierunki działań naprawczych

2. Wychowawca

- a) zna każdego ucznia, jego mocne, słabe strony; na podstawie obserwacji wie, który uczeń wymaga wsparcia
- b) informuje zespół nauczycieli uczących w danej klasie o pojawieniu się nowej opinii ucznia w szkolnym google drive (w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym)
- c) informuje, po konsultacjach z dyrektorem, psychologiem, innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem
- d) koordynuje działania wychowawcze innych nauczycieli w klasie oraz udzielanie pomocy PP dla swoich uczniów;
- e) informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane; gromadzi Karty wspierania uczniów z podpisami rodziców/opiekunów prawnych (ich zgodą lub rezygnacją)
- f) poszerza zainteresowania uczniów (między innymi poprzez: wycieczki, wyjścia, spotkania z ciekawymi ludźmi, sugerowanie odpowiednich zajęć pozalekcyjnych i/lub pozaszkolnych, do pracy w samorządzie uczniowskim i/lub Szkolnym Klubie Wolontariusza)
- g) pomaga rozwiązywać indywidualne i klasowe problemy poprzez udzielanie wszechstronnego wsparcia;
- h) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce i zachowaniu oraz dodatkową pomoc w sytuacji losowej
- i) współpracuje z rodzicami uczniów, m.in.:
 - porusza ważne sprawy dot. zespołu klasowego w czasie zebrań (problemy dot. grupy, informuje o progresie lub regresie, o sukcesach), proponuje rozwiązania, ustala wspólne działania
 - prowadzi rozmowy indywidualne

- w razie konieczności proponuje rozmowy w szerszym gronie (np. z udziałem psychologa, nauczyciela przedmiotu, wicedyrektora ds. opiekuńczo –wychowawczych i/lub dyrektora szkoły)
- j) informuje Dyрекcję o istotnych sukcesach i trudnościach wychowawczych swoich uczniów
- k) współpracuje z psychologiem szkolnym
- l) zakłada Kartę ucznia - PPP, któremu udziela się pomocy PP oraz dokonuje stosownych notatek dwa razy w roku
- ł) monitoruje dokonywanie stosownych notatek przez nauczycieli uczących w Kartach ucznia – PPP

3. Psycholog i pedagog szkolny

- a) prowadzi badania rekrutacyjne, diagnozujące indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz przekazuje wyniki badań wychowawcom nowych uczniów
- b) prowadzi badania i działania diagnostyczne 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
- c) diagnozuje sytuację wychowawczą ucznia w szkole (we współpracy z zespołem wychowawczym) w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły
- d) wspiera działania wychowawców i nauczycieli
- e) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
- f) umieszcza w dzienniku elektronicznym w panelu Dane ucznia informacje o posiadanej opinii, jej rodzaju i przysługujących uczniowi dostosowaniach i/lub inne ważne informacje wynikające ze szkolnej diagnozy
- g) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
- h) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
- i) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- j) udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów

- k) prowadzi zajęcia wskazane przez dyrektora Szkoły w ramach PPP
- l) przygotowuje i aktualizuje tabelaryczne zestawienie uczniów objętych PPP w szkole
- m) dwa razy w roku (na podsumowanie semestru) sporządza notatkę w Karcie ucznia PPP dotyczącą pracy z uczniem na swoich zajęciach
- n) przygotowuje półroczne i roczne sprawozdanie, dotyczące realizacji pomocy PPP w szkole i przedstawia je dyrektorowi Szkoły/wicedyrektorowi ds. opieki i wychowania

4. Logopeda

- a) diagnozuje uczniów logopedycznie, w tym prowadzi badania wstępne dla nowych uczniów kl. 1 i dzieci klas 0 w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu ich rozwoju językowego
- b) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów w grupach nie większych niż 4 osoby
- c) zgłasza niską frekwencję ucznia za zajęciami i/lub inne problemy wicedyrektorowi ds. opieki i wychowania.
- d) prowadzi porady i konsultacje dla rodziców oraz nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- e) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, a także nauczycielami;
- f) dwa razy w roku (na podsumowanie semestru) sporządza notatkę w Karcie ucznia PPP dotyczącą swojej pracy z dzieckiem

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia przedmiotowe obowiązkowe

- a) prowadzi obserwację postępów ucznia na swoich zajęciach
- b) dostosowuje wymagania edukacyjne zawarte w podstawie programowej do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

- c) w pracy z uczniami posiadającymi opinie PPP lub orzeczenia dostosowuje wymagania i formy, zgodnie z zapisanymi zaleceniami
- d) dwa razy w roku (na podsumowanie semestru) sporządza notatkę w Karcie ucznia PPP dotyczącą pracy z uczniem na swoim przedmiocie (czy dostosowanie było na przedmiocie niezbędne, konieczne były poszerzenia jego zakresu, czy uczeń radził sobie dobrze lub nie korzystał z przyznanych ulg, szczególnie o istotnej dynamice zmian, itp.).

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe w ramach PPP

- a) prowadzi obserwację postępów ucznia na swoich zajęciach;
- b) zgłasza niską frekwencję ucznia za zajęciami i/lub inne problemy dyrektorowi/ wicedyrektorowi ds. opieki i wychowania.
- c) dwa razy w roku (na podsumowanie semestru) sporządza notatkę w Karcie ucznia PPP dotyczącą pracy z uczniem na swoich zajęciach.

7. Doradca zawodowy:

- a) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
- b) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwych dla danego poziomu kształcenia
- c) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
- d) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę
- e) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- f) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Sekretarz Szkoły:

gromadzi dokumentację dotyczącą specyficznych trudności w nauce, problemów zdrowotnych, emocjonalnych, rodzinnych i społecznych uczniów, porządkuje ją i archiwizuje.

V. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi udziela się w Szkole:

- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem
- 2) poprzez różne zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów
- 3) oraz w innych formach wskazanych w poniższej tabeli

L.p	Formy pomocy	Dla kogo?	Podstawa	Osoba odpowiedzialna za prowadzenie zajęć	Czas trwania jednostki zajęć	Czas udzielania pomocy	Liczba uczniów
1.	Zajęcia rozwijające uzdolnienia a) IPN, czyli Indywidualny plan nauczania b) Mała MENSA c) Zajęcia przygotowujące do konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych	uczniowie szczególnie uzdolnieni uczniowie szczególnie uzdolnieni	rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy j.w.	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć j.w.	45 minut 45 minut	Przyznawany na rok szkolny Przyznawany na rok szkolny Przyznawany na czas określony (do czasu danego etapu konkursu)	a. indywidualne/ maksymalnie do 8 uczniów

2.	Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się	dla uczniów kl. 4 (czyli rozpoczynających edukację systematyczną) w celu podnoszenia efektywności uczenia się.	rozpoznanie potrzeby objęcia uczniów taką formą pomocy	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć	45 minut	j/w	Zespół klasowy (ok. 18 uczniów)
3.	Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze	uczniowie mający trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego	rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć	45 minut	j/w	do 8 uczniów
4.	Zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, w tym także praca z Programem Edukacyjno-Terapeutycznym „Ortografitti”	uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.	rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć	45 minut	j/w	do 5 uczniów
5.	Zajęcia specjalistyczne: logopedyczne	uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami	rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje	45 minut	j/w	do 4 uczniów

		sprawności językowych.	pomocy.	odpowiednie do rodzaju zajęć.			
6.	Zajęcia warsztatowe: rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, praca ze stresem, komunikacji, mediacji	uczniowie przejawiający trudności w funkcjonowaniu społecznym.	rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.	45 minut	j/w	do 10 uczniów, jeśli jest to uzasadnione potrzebami uczniów może być powyżej 10 (np. cały zespół klasowy)
8.	Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu	zajęcia uzupełniające działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego			45 minut	j/w	
9.	Spotkania indywidualne z psychologiem		rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy	psycholog szkolny	wg. potrzeb	W zależności od potrzeb.	
10.	Lekcje równoległe (wsparcie dla uczniów z problemami edukacyjnymi)	różni uczniowie (wymienne), wyznaczeni przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia przedmiotowe	rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy	psycholog/nauczyciel przedmiotu	45 min.	W zależności od potrzeb.	1-3 uczniów
11.	Opieka indywidualna dla uczniów z głęboką dysleksją	Uczniowie zwolnieni z nauczania drugiego języka	rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy	nauczyciel przedmiotu	45 min.	cały rok szkolny	1-3 uczniów

12.	Zajęcia tzw. psychoedukacji (rozwijanie kompetencji społecznych, emocjonalnych i poznawczych)	Uczniowie edukacji wczesnoszkolnej	Prewencja zaburzeń i promocja zdrowia psychicznego	psycholog, wychowawca	45 min.	W zależności od potrzeb.	zespół klasowy (ok. 18 uczniów)
-----	--	------------------------------------	--	-----------------------	---------	--------------------------	---------------------------------

Ponadto w Szkole dla wsparcia nauczycieli i rodziców prowadzi się:

11.	Warsztaty i szkolenia	Działania te mają wspierać rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.	Nauczyciele, rodzice	Dyrektor Szkoły	W zależności od potrzeb.	n/d	n/d
12.	Spotkania zespołów wychowawczych	Zespół nauczycieli uczących w danej klasie.		Wicedyrektor ds. opieki i wychowania oraz wychowawca klasy	Zebrania zespołów w każdy poniedziałek o godz. 7:30 wg harmonogramu ogłoszonego w	n/d	n/d

					Biuletynie Informacyjnym		
--	--	--	--	--	-----------------------------	--	--

VI. Dokumentowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację w formie Dziennika zajęć.

W dzienniku wpisuje się:

- nazwiska i imiona uczniów oraz oddział, do którego uczęszczają;
- indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy;
- daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć;
- ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem;
- odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

2. Pedagog/psycholog/logopeda prowadzi dokumentację w formie:

- dziennika zajęć
- notatek w dzienniku elektronicznym
- notatek w Karcie ucznia PPP
- planu pracy na dany rok szkolny
- sprawozdań semestralnych
- notatek służbowych z rozmów z rodzicami/nauczycielami/uczniami

- opinii o uczniach wydawanych w zależności od potrzeb.

3. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację w formie:

- rocznego planu wychowawczego klasy, stworzonego w oparciu o Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły i roczne priorytety wychowawcze z uwzględnienie specyfiki i potrzeb klasy,
- notatek w Kartach ucznia - PPP
- notatek w dzienniku elektronicznym
- programów wycieczek klasowych (kart wycieczek).
- wykazu uczniów klasy z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznych
- Kart wspierania uczniów z podpisami rodziców/opiekunami prawnymi
- notatek służbowych z istotnych rozmów z rodzicami/ opiekunami prawnymi
- ważnej korespondencji z rodzicami/opiekunami prawnymi (jeżeli istnieje poza dziennikiem elektronicznym)

4. Dokumentacja współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi i innymi podmiotami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

- karta wpierania ucznia (czyli pisemna informacja dotycząca form i okresu objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole) z podpisami rodziców/opiekunów prawnych
- wnioski rodziców/opiekunów prawnych w sprawach zwolnień z określonych zajęć, objęcia ucznia pomocą itp.
- dokumentacja związana z formułowanymi opiniami nauczycieli i specjalistów przekazywanymi rodzicom/opiekunom prawnym lub instytucjom w ramach ich kompetencji, np. do poradni psychologiczno-pedagogicznej
- notatki z rozmów, spotkań, ustaleń itp. lub pozyskiwanymi z tych instytucji (opinie, orzeczenia)

Ponadto Szkoła gromadzi dla każdego ucznia objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych

w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne i sprawozdania z IPET.

Dokumenty, do których dostęp mają wyłącznie nauczyciele znajdują się w folderze POMOC PPP na szkolnym dysku sieciowym. Oryginały opinii PPP i orzeczeń przechowywane są w sekretariacie Szkoły w segregatorze POMOC PPP.

Pozostałe dokumenty znajdują się w dokumentacji dyrektora Szkoły, w tym m.in.:

- notatki służbowe z rozmów (w tym notatki służbowe nauczycieli w trudnych sprawach)
- zespoły wychowawcze: listy obecności, protokoły spotkań
- dodatkowe zebrania w sprawach wychowawczych: listy obecności, plan spotkania, protokół spotkania.
- zaświadczenia lekarskie
- postanowienia sądu.

VII. Współpraca z instytucjami.

1. Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne
2. Policja
3. Straż Miejska
4. Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka
5. Terapeuci
6. Rehabilitanci

7. Inne - w zależności od potrzeb.

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną 26 sierpnia 2019r.
Wchodzi w życie z dn. 1 września 2019r.