



ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ I REALIZACJI ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH ORAZ INNYCH W KATOLICKIEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MARYI Z NAZARETU W KIELCACH

PODSTAWA PRAWNA:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 1798).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2020 poz. 1309).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2024 poz. 50).

SŁOWNICZEK, SKRÓTY

Teczka wychowawcy dot. pomocy psych-ped. w klasie – w skrócie Teczka PPP w jej skład wchodzi Indywidualne Teczki Uczniów

Teczka Dokumentacji IPET Ucznia – dokumentacja przechowywana u dyrekcji szkoły, zawierająca oryginalne dokumenty potwierdzające pomoc uczniom objętym kształceniem specjalnym

IPET – Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny

(O)WOPFU – (Okresowa) Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia

Zestawienie Ogólne PPP – dokument cyfrowy umieszczony na zabezpieczonym dysku współdzielonym szkoły, zawierający wykaz wszystkich uczniów szkoły objętych pomocą psych.-ped.

1. Odbiorcy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1.1. uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zwłaszcza jeśli problemy ucznia wynikają:
 - a. z niepełnosprawności,
 - b. z niedostosowania społecznego,
 - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d. z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - e. ze szczególnych uzdolnień,
 - f. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h. z choroby przewlekłej,
 - i. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j. z niepowodzeń edukacyjnych,



- k. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- l. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - 1.2. rodzicom,
 - 1.3. nauczycielom.

2. Zasada dobrowolności

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Zasada współpracy

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:

- a. z rodzicami uczniów;
- b. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi;
- c. z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d. z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

4. Obowiązki dyrektora

Dyrektor:

- a. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną
- b. organizuje zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne, resocjalizacyjne
- c. sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami i specjalistami udzielającymi uczniowi pomocy

5. Obowiązki nauczyciela/specjalisty

Nauczyciel/specjalista:

- a. rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- b. określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- c. rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w szkole,
- d. podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów,
- e. współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
- f. prowadzi obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień, trudności w uczeniu się oraz wspomaganie uczniów w wyborze kierunków kształcenia i zawodu,
- g. w przypadku uczniów klas I-III obserwacja ma na celu rozpoznanie deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- h. wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,



- i. dokonuje oceny efektywności podjętych działań z pomocy i formułuje wnioski do dalszej pracy

6. Formy pomocy dla ucznia

6.1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- a. zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- c. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- d. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- e. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- f. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- g. porad i konsultacji,
- h. warsztatów.

6.2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych i warunków nauki do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
- b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
- c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,

6.3. W szkole realizowane są zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie o wymiarze 2 godzin tygodniowo.

6.4. Rodzice mogą złożyć prośbę do szkoły o wydanie opinii nt. funkcjonowania ucznia (**zał. 11**) w celu przedstawienia jej właściwym organom. Szkoła ma do 10 dni na udzielenie odpowiedzi pisemnej.

7. Formy pomocy dla rodziców i nauczycieli

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Procedury udzielania pomocy

8.1. Do szkoły wpływa opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej

- a. Opinia składana jest zawsze przez rodziców do sekretariatu szkoły i zostaje na niej wpisana data wpłynięcia.
- b. Jedna kopia opinii zostaje w sekretariacie, kolejne trafiają do pedagogów i wychowawcy.
- c. Wychowawca zakłada Indywidualną Teczke Ucznia (tam gromadzi dokumentację danego ucznia) w swojej Teczce PPP oraz wpisuje informację o opinii w dzienniku elektronicznym, a nauczyciele uczący w tej klasie mają obowiązek zapoznać się z zaleceniami opinii.



- d. Wychowawca przygotowuje kartę dostosowań edukacyjnych dla ucznia (**zał. 5**) i udostępnia ją nauczycielom uczącym w danej klasie. Gotową kartę zatwierdzają podpisem rodzice ucznia oraz otrzymują jej kopię.
- e. Wychowawca po konsultacji z pedagogami proponuje rodzicom/prawnym opiekunom formy pomocy psych.-ped. oraz uzyskuje od nich pisemną zgodę lub rezygnację z zajęć (**zał. 3**). Uzyskane informacje umieszcza w Zestawieniu Ogólnym PPP.
- f. Na wprowadzenie dostosowań z opinii oraz rozpoczęcie zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala się maks. 21 dni od daty wpłynięcia opinii do szkoły.
- g. Rodzice w każdej chwili mają prawo pisemnie zrezygnować z realizowanych zajęć z pomocy psych-ped. Taka sytuacja powinna być przez wychowawcę odnotowana w Zestawieniu PPP.
- h. Przynajmniej raz w roku specjalista prowadzący zajęcia z uczniem dokonuje analizy ich efektywności, konstruuje wnioski do dalszej pracy i przekazuje te informacje do Indywidualnej Teczki Ucznia.

8.2. Do szkoły wpływa orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego

- a. Orzeczenie składane jest zawsze przez rodziców do sekretariatu szkoły i zostaje na nim wpisana data wpłynięcia.
- b. Jedna kopia orzeczenia zostaje w sekretariacie, kolejne trafiają do pedagogów i wychowawcy.
- c. Wychowawca zakłada Indywidualną Teczke Ucznia (tam gromadzi dokumentację danego ucznia) w swojej Teczce PPP oraz wpisuje informację o orzeczeniu w dzienniku elektronicznym, a nauczyciele uczący w tej klasie mają obowiązek zapoznać się z zaleceniami z orzeczenia.
- d. Wychowawca odpowiada za organizację spotkania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (**zał. 6 i 7**) i opracowanie wspólnie z specjalistami i nauczycielami uczącymi ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (**zał. 8**). Oryginalną dokumentację przekazuje do pedagoga specjalnego, kopie wręcza rodzicom/prawnym opiekunom. Kopię IPET wraz z orzeczeniem umieszcza w swojej Teczce PPP.
- e. Wychowawca po konsultacji z pedagogami proponuje rodzicom/prawnym opiekunom zajęcia rewalidacyjne (**zał. 4**) oraz formy pomocy psych.-ped. (**zał. 3**) Uzyskuje od nich pisemną zgodę lub rezygnację z zajęć. Uzyskane informacje umieszcza w Zestawieniu PPP. Oryginalne dokumenty przekazuje do pedagoga specjalnego.
- f. Pedagog specjalny tworzy Teczke Dokumentacji IPET Ucznia, która jest przechowywana u dyrekcji szkoły. Umieszcza w niej oryginalne egzemplarze dokumentów: WOPFU, IPET, zgody na zajęcia, dokumentację badań i czynności uzupełniających itp. Zadaniem pedagoga specjalnego jest dopilnowanie kompletności dokumentacji.
- g. Na organizację spotkania WOPFU, opracowanie IPET oraz rozpoczęcie zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych lub resocjalizacyjnych oraz z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zespół ma maks. 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia do szkoły.



- h. Rodzice w każdej chwili mają prawo pisemnie zrezygnować z realizowanych zajęć rewalidacyjnych oraz z pomocy psych-ped. Taka sytuacja powinna być przez wychowawcę odnotowana w Zestawieniu PPP, a dokumentacja potwierdzająca przekazana niezwłocznie do pedagoga specjalnego.
- i. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje Okresowej Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (**zał. 6 i 9**), uwzględniając ocenę efektywności IPET oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu (**zał. 10**).

8.3. Do szkoły wpływa zaświadczenie lekarskie ucznia, w szczególności o chorobie przewlekłej.

- a. Zaświadczenie składane jest zawsze przez rodziców do sekretariatu szkoły i zostaje na nim wpisana data wpłynięcia.
- b. Jedna kopia zaświadczenia zostaje w sekretariacie, kolejne trafiają do pedagogów i wychowawcy.
- c. Wychowawca zakłada Indywidualną Teczke Ucznia (tam gromadzi dokumentację danego ucznia) w swojej Teczce PPP oraz wpisuje informację o zaświadczeniu w dzienniku elektronicznym, a nauczyciele uczący w tej klasie mają obowiązek zapoznać się z ewentualnymi zaleceniami i wprowadzić dostosowania w toku edukacji.
- d. Wychowawca po konsultacji z pedagogami może zaproponować rodzicom/prawnym opiekunom formy pomocy psych.-ped. oraz uzyskuje od nich pisemną zgodę lub rezygnację z zajęć (informację umieszcza w Zestawieniu Ogólnym PPP)
- e. Na wprowadzenie ewentualnych dostosowań z zaświadczenia oraz rozpoczęcie zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala się maks. 21 dni od daty wpłynięcia zaświadczenia do szkoły.
- f. Rodzice w każdej chwili mają prawo pisemnie zrezygnować z realizowanych zajęć z pomocy psych-ped. Taka sytuacja powinna być przez wychowawcę odnotowana w Zestawieniu PPP.
- g. Przynajmniej raz w roku specjalista prowadzący zajęcia z uczniem dokonuje analizy ich efektywności, konstruuje wnioski do dalszej pracy i przekazuje te informacje doteczki ucznia.

8.4. Teczka wychowawcy dot. pomocy psych.-ped. w klasie (Teczka PPP)

- a. Wychowawca w swojej teczce pomocy psych-ped przechowuje dokumentację dotyczącą danego roku szkolnego, tj. aktualizowany na bieżąco wykaz uczniów objętych pomocą psych.-ped. (**zał. 1**) oraz Indywidualne Teczki Uczniów, a w nich:
 - a. - kopie opinii,
 - b. - kopie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, kopie IPET,
 - c. - kopie orzeczeń o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - d. - kopie zaświadczeń lekarskich o przewlekłej chorobie,
 - e. - wypełnione wnioski objęcia ucznia (bez opinii i orzeczenia) pomocą psych-ped,
 - f. - podpisane przez rodziców karty dostosowań edukacyjnych,
 - g. - druki/informacje o zgodzie lub rezygnacji z zajęć, inne istotne korespondencje w sprawie pomocy pp,



- h. - kopie druków/informacji o zgodzie lub rezygnacji z zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych lub resocjalizacyjnych (w przypadku kształcenia specjalnego),
- i. - dokumentacje badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę.
- b. Teczka PPP poddawana jest w ciągu roku szkolnego kontroli.
- c. 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wychowawca składa kompletną Teczke PPP do dyrekcji
- d. Wychowawca klasy otrzymuje na początku roku szkolnego od dyrekcji Teczke PPP z kopiami opinii, orzeczeń, zaświadczeń lekarskich.
- e. Dokumentacja pomocy psych-ped z poprzednich lat szkolnych przechowywana jest w gabinecie pedagoga specjalnego.
- f. Najważniejsze dokumenty pomocy psych.-ped. ucznia, który odchodzi ze szkoły są archiwizowane w szkole i przetrzymywane przez 5 lat (dokumentacja związana z kształceniem specjalnym – przez 10 lat)

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

- Zał. 1. Wykaz uczniów objętych pomocą psych.-ped. w klasie
- Zał. 2. Wniosek o objęcie ucznia pomocą psych.-ped.
- Zał. 3. Informacja do rodziców i zgoda na zajęcia pomocy psych.-ped. wraz z zasadami pracy
- Zał. 4. Informacja do rodziców i zgoda na zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne, resocjalizacyjne
- Zał. 5. Karta dostosowań edukacyjnych ucznia
- Zał. 6. Zawiadomienie o spotkaniu WOPFU
- Zał. 7. Druk WOPFU
- Zał. 8. Druk IPET
- Zał. 9. Druk OWOPFU
- Zał. 10. Druk modyfikacji IPET
- Zał. 11. Druk prośby o opinię