PROCEDURA UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

w Szkole Podstawowej im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 r. w Kocierzewie Południowym

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, Dz.U.2025 poz.1043 t.j.
2. 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 t.j.
3. 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. 1309t.j.
4. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Dz.U. 2024 poz. 1411t.j.
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

§1. Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole.
2. Celem pomocy jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia oraz stworzenie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wynikać w szczególności z:
   1) niepełnosprawności,
   2) niedostosowania społecznego,
   3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   4) zaburzeń zachowania lub emocji,
   5) szczególnych uzdolnień,

6) specyficznych trudności w uczeniu się,
7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
8) choroby przewlekłej,
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
10) niepowodzeń edukacyjnych,
11) zaniedbań środowiskowych,
12) trudności adaptacyjnych, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów,
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   4) innymi szkołami i placówkami,
   5) organizacjami pozarządowymi,
   6) instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia,
   2) rodziców ucznia,
   3) dyrektora szkoły,
   4) nauczyciela lub specjalisty,
   5) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   6) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
   7) pracownika socjalnego,
   8) asystenta rodziny,

9) kuratora sądowego,

10) organizacji pozarządowej lub innego podmiotu działającego na rzecz dzieci i młodzieży.

§2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów może być udzielana w szczególności w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   3) zajęć specjalistycznych, w tym:
      a) korekcyjno-kompensacyjnych,
      b) logopedycznych,
      c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
      d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
   5) porad i konsultacji.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia rewalidacyjne zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców i nauczycieli może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, z możliwością dostosowania czasu trwania zajęć do potrzeb uczniów.

§3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
2. Rozpoznania potrzeb ucznia dokonują nauczyciele i specjaliści, w szczególności poprzez:
   1) obserwację pedagogiczną,

2) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia,
3) rozmowy z uczniem i jego rodzicami,
4) analizę opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest planowana i realizowana we współpracy nauczycieli uczących w danej klasie oraz specjalistów zatrudnionych w szkole.
4. W działaniach związanych z udzielaniem pomocy szkoła współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi rozwój dziecka.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia w szczególności:
   1) indywidualne potrzeby ucznia,
   2) możliwości organizacyjne szkoły,
   3) zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   4) wnioski wynikające z bieżącej pracy nauczycieli i specjalistów.
6. Szczegółowe zadania dyrektora szkoły, wychowawcy klasy oraz specjalistów związane z organizacją i realizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają kolejne paragrafy niniejszej procedury.

§4. Zadania dyrektora szkoły

Dyrektor szkoły w szczególności:

1. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
2. zapewnia warunki do jej udzielania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, okres ich udzielania oraz wymiar godzin;
4. informuje o ustalonych formach pomocy;
5. decyduje o zakończeniu udzielania pomocy w danej formie na wniosek rodzica, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia.
6. powołuje zespoły nauczycieli i specjalistów dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

7. zapewnia warunki do opracowania i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
8. nadzoruje prowadzenie dokumentacji związanej z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. monitoruje efektywność udzielanej pomocy;
10. zapewnia współpracę szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę;
11. podejmuje działania w przypadku nieskuteczności udzielanej pomocy.

§5. Zadania wychowawcy klasy

Wychowawca klasy w szczególności:

1. prowadzi obserwację funkcjonowania uczniów w klasie;
2. identyfikuje uczniów wymagających wsparcia;
3. zbiera informacje od nauczycieli, specjalistów, rodziców i ucznia dotyczące jego potrzeb, w tym także dostosowania wymagań edukacyjnych;
4. koordynuje działania nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy;
5. współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami;
6. informuje rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
7. przekazuje rodzicom informacje o ustalonych formach pomocy;
8. przyjmuje decyzje rodziców o rezygnacji z pomocy w danej formie.
9. dba o właściwy przepływ informacji między nauczycielami i specjalistami;
10. dokumentuje podejmowane działania w dzienniku elektronicznym (LIBRUS/Plan wsparcia)
11. koordynuje prace zespołów opracowujących WOPFU i IPET.

§6. Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych uczniów oraz ograniczony dostęp do dokumentacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dokumenty inicjujące pomoc:
   1) opinia lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,

2) informacja wychowawcy klasy o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub wniosek rodzica/nauczyciela/specjalisty o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3. Dokumenty planujące pomoc:
   1) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny– dla ucznia z orzeczeniem,
   2) Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia– dla ucznia z orzeczeniem,
   3) Plan wsparcia (w dzienniku elektronicznym LIBRUS),
   4) Informacja dyrektora o ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznejwraz z określeniem okresu i wymiaru godzin.
4. Dokumentacja realizacji pomocy:
   1) dostosowania wymagań edukacyjnych
   2) dzienniki zajęć specjalistycznych
   3) sprawozdania z pracy i realizacji zajęć specjalistycznych
5. Dokumenty monitorowania i oceny efektywności:
   1) okresowa ocena efektywności udzielanej pomocy,
   2) wnioski do dalszej pracy,
   3) decyzje dotyczące kontynuacji pomocy, zmiany form lub zakończenia wsparcia.
   4) aktualizacje WOPFU – dwa razy w roku szkolnym,
   5) ewaluacja IPET oraz jego modyfikacje.
6. Dokumenty organizacyjne
   1) wykaz uczniów objętych pomocąpsychologiczno-pedagogiczną,
   2) przydział form pomocywraz z wymiarem godzin i okresem realizacj,i
   3) Dokumentacja organizacji pracy specjalistów (w ramach arkusza organizacyjnego szkoły).

§7. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET)

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Program opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU).
3. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy niż etap edukacyjny.
4. Zespół dokonuje okresowej oceny funkcjonowania ucznia oraz w razie potrzeby modyfikuje program.
5. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu.

§8. Zadania specjalistów

Pedagog szkolny

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1. prowadzenie działań diagnostycznych uczniów w celu rozpoznawania ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
2. wstępne diagnozowanie przyczyn trudności w nauce i problemów wychowawczych;
3. wspieranie uczniów w sytuacjach trudnych;
4. prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym i profilaktycznym;
5. udzielanie porad i konsultacji uczniom, rodzicom i nauczycielom;
6. inicjowanie działań interwencyjnych;
7. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi rodzinę;
8. informowanie rodziców o potrzebie przeprowadzenia diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
9. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Psycholog szkolny

Psycholog szkolny realizuje zadania w zakresie diagnozy, wsparcia i profilaktyki, w szczególności:

1. prowadzenie działań diagnostycznych i obserwacji psychologicznych;
2. rozpoznawanie problemów emocjonalnych i społecznych uczniów;
3. prowadzenie indywidualnych rozmów wspierających;
4. prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;

5. wspieranie uczniów w sytuacjach kryzysowych;
6. współpraca z rodzicami i nauczycielami;
7. informowanie rodziców o potrzebie dalszej diagnozy specjalistycznej;
8. udział w zespołach opracowujących WOPFU i IPET;
9. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Pedagog specjalny

Pedagog specjalny w szczególności:

1. współpracuje z nauczycielami i specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb uczniów;
2. wspiera nauczycieli w dostosowywaniu metod i form pracy;
3. uczestniczy w opracowaniu i realizacji IPET;
4. rekomenduje rozwiązania zwiększające dostępność procesu edukacyjnego;
5. współpracuje z rodzicami i instytucjami wspierającymi ucznia.

Logopeda

Logopeda w szczególności:

1. prowadzi diagnozę logopedyczną;
2. prowadzi zajęcia logopedyczne;
3. udziela porad i konsultacji uczniom oraz rodzicom;
4. współpracuje z nauczycielami w zakresie wspierania rozwoju mowy uczniów.

Terapeuta pedagogiczny

Terapeuta pedagogiczny w szczególności:

1. prowadzi diagnozę uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2. prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
3. współpracuje z nauczycielami i rodzicami w zakresie wspierania ucznia.

Doradca zawodowy

Doradca zawodowy w szczególności:

1. diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
2. prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
3. gromadzi i udostępnia informacje edukacyjno-zawodowe;
4. współpracuje z nauczycielami i instytucjami rynku pracy.

§9. Ocena efektywności udzielanej pomocy

1. Oceny efektywności udzielanej pomocy dokonują nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia.
2. Ocena obejmuje:
   1) stopień realizacji celów,
   2) postępy ucznia,
   3) frekwencję ucznia,
   4) wnioski do dalszej pracy.
3. Wyniki oceny stanowią podstawę do kontynuacji, modyfikacji lub zakończenia udzielania pomocy.

§10. Postanowienia końcowe

1. Dyrektor zapewnia upowszechnienie procedury wśród nauczycieli, specjalistów i rodziców (np. strona internetowa szkoły, BIP, dziennik elektroniczny).
2. Procedura podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz w roku szkolnym lub w przypadku zmian przepisów prawa.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia dyrektora.

……Kocierzew Płd., dnia.....
pieczęć szkoły

Pani/Pan

……..……

Informacja wychowawcy klasy o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w roku szkolnym ……..…..

Imię i nazwisko ucznia: ..... Klasa: .....

Przyczyny objęcia ucznia pomocą:

.....

.....

Proponowana forma pomocy	Zostałem/am poinformowany/a i **wyrażam zgodę** *(podpis rodzica)*	Zostałem/am poinformowany/a i **nie wyrażam zgody***(podpis rodzica)*
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Podpis wychowawcy klasy: .....

……Kocierzew Płd., dnia.....
pieczęć szkoły

Pani/Pan

……..……

Informacja dyrektora o ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Imię i nazwisko ucznia: ..... Klasa: .....

Na podstawie rozpoznania potrzeb ucznia ustalono udzielanie pomocy w następującej formie:

Forma pomocy	Wymiar godzin w tygodniu	Okres trwania
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Podpis dyrektora: .....

……Kocierzew Płd., dnia.....
pieczęć szkoły

Pani/Pan

……..……

ZAWIADOMIENIE

rodziców/prawnych opiekunów ucznia o spotkaniu zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Szanowni Państwo,

uprzejmie informuję, że w dniu ……..…… o godz.……..

odbędzie się w szkole spotkanie zespołu nauczycieli i specjalistów,

który dokona wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia

……..……..

i opracuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny
oraz ustali zakres pomocy, która będzie udzielona.

Zapraszam do uczestnictwa w spotkaniu oboje lub jednego z rodziców (prawnych opiekunów).

……..

(podpis wychowawcy)

WNIOSEK O ZAKOŃCZENIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Zwracam się z wnioskiem o zakończenie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi:

……..……..

(imię i nazwisko, klasa)

……..……..

(forma zajęć)

Uzasadnienie:

Na podstawie przeprowadzonej oceny efektywności udzielanego wsparcia oraz bieżącej obserwacji postępów ucznia stwierdzam, że:

1. ustały przyczyny, dla których pomoc została przyznana;
2. nastąpiła znacząca poprawa w zakresie……..……;
3. uczeń osiągnął cele założone w planie działań wspierających / IPET;
4. dalsze prowadzenie zajęć w obecnej formie jest bezzasadne;
5. niska frekwencja ucznia na zajęciach utrudnia osiągnięcie założonych celów.

.....

(podpis nauczyciela/specjalisty)

Decyzja Dyrektora:

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na zakończenie pomocy z dniem.....

.....

(podpis i pieczątka dyrektora)

WNIOSEK O UDZIELENIE POMOCY
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Wnioskodawca:.....

Proszę o objęcie dziecka/ucznia:

.....,
(imię i nazwisko dziecka/ucznia)

w formie:.

1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
3. zajęć specjalistycznych, w tym:
    e) korekcyjno-kompensacyjnych,
    f) logopedycznych,
    g) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
    h) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
5. porad i konsultacji.
6. ……..

Kocierzew Płd., dnia.....
(podpis wnioskodawcy)

Ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Forma pomocy: **zajęcia korekcyjno-kompensacyjne**

Data wystawienia	
Uczeń / Przedszkolak	
Cel szczegółowy	
Wyrażenie oceniające	
Dodatkowe informacje	
Wniosek	
Dodatkowe informacje	
Czy uczeń/przedszkolak ma zostać skreślony z zajęć?	
Data skreślenia ucznia/przedszkolaka z zajęć	
Frekwencja	

……..……

(podpis nauczyciela/specjalisty)