



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

Spis treści:

- I. Osoby uprawnione do pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Społecznej Szkole Podstawowej nr 3 DĘBINKA, zwanej dalej Szkołą,
- II. Istota pomocy - specjalne potrzeby edukacyjne.
- III. Osoby odpowiedzialne za organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
- IV. Formy pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi w Szkole.
- V. Dokumentowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- VI. 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.

III. 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 Deklaracje rodziców o objęciu ucznia opieką w szkole 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 Dyrekcję o istotnych sukcesach i trudnościach wychowawczych swoich uczniów,
- k) współpracuje z psychologiem szkolnym,
- l) zakłada Indywidualną teczkę ucznia - PPP, któremu udziela się pomocy oraz dokonuje stosownych notatek dwa razy w roku,
- ł) monitoruje dokonywanie w Indywidualnych teczkach ucznia stosownych notatek przez nauczycieli prowadzących zajęcia pomocowe.

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 półrocza) sporządza notatki w Indywidualnych teczkach uczniów PPP dotyczące pracy z uczniem na swoich zajęciach,
- n) przygotowuje półroczne i roczne sprawozdanie, dotyczące realizacji 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 zajęciach 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 Teczce 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) jeśli dostrzega progres lub regres ucznia, sporządza notatkę w Indywidualnej tezcze 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 zajęciach i/lub inne problemy dyrektorowi/ wicedyrektorowi ds. opieki i wychowania,
- c) dwa razy w roku (na podsumowanie półrocza) sporządza notatkę w Indywidualnej tezcze 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, aktualizacje 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:

- a) gromadzi deklaracje rodziców dotyczące otoczenia ucznia PPP w szkole, a także dokumentację dotyczącą specyficznych trudności w nauce, problemów zdrowotnych, emocjonalnych, rodzinnych i społecznych uczniów, porządkuje ją i archiwizuje,
- b) informuje wychowawcę klasy o nowych opiniach PPP.

IV. 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.	<p>Zajęcia rozwijające uzdolnienia</p> <p><u>a)</u> IPN, czyli Indywidualny plan nauczania</p> <p><u>b)</u> Zajęcia przygotowujące do konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych</p>	<p>uczniowie szczególnie uzdolnieni</p> <p>uczniowie szczególnie uzdolnieni</p>	<p>rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy</p> <p>j.w.</p>	<p>nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć</p> <p>j.w.</p>	<p>45 minut</p> <p>45 minut</p>	<p>Przyznawany na rok szkolny</p> <p>Przyznawany na czas określony (do czasu danego etapu konkursu)</p>	<p>a. indywidualne/ maksymalnie do 8 uczniów</p> <p>określona przez nauczyciela prowadzącego</p>

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	określona przez nauczyciela prowadzącego

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 sprawności językowych.	rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.	45 minut	j/w	do 4 uczniów
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)

7.	Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu	zajęcia uzupełniające działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego			45 minut	j/w	
8.	Spotkania indywidualne z psychologiem		rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy	psycholog szkolny	wg. potrzeb	W zależności od potrzeb.	
9.	Lekcje równoległe (wsparcie dla uczniów z problemami edukacyjnymi)	różni uczniowie (wymiennie), 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

10.	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
11.	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:

1.	Warsztaty i szkolenia	Działania te mają wspierać rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych	Nauczyciele, rodzice	Dyrektor Szkoły	W zależności od potrzeb.	n/d	n/d
----	------------------------------	--	----------------------	-----------------	--------------------------	-----	-----

		w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.					
2.	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 Biuletynie Informacyjnym	n/d	n/d

V. 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 Indywidualnej Teczce 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 uwzględnieniem specyfiki i potrzeb klasy,
- notatek w Indywidualnej Teczce ucznia - PPP
- notatek w dzienniku elektronicznym
- programów wycieczek klasowych (kart wycieczek).
- wykazu uczniów klasy z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznych
- notatek służbowych z istotnych rozmów z rodzicami/ opiekunami prawnymi
- ważnej korespondencji z rodzicami/opiekunami prawnymi (jeżeli istnieje poza dziennikiem elektronicznym)

Ponadto, zbiera od rodziców deklaracje: zgody/rezygnacje rodziców z proponowanych form pomocy uczniowi i przekazuje je do sekretariatu Szkoły.

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

- deklaracje rodziców (czyli pisemna informacja dotycząca form i okresu objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole) z podpisami wnioskodawców/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. Uwaga, każde pismo wychodzące ze szkoły powinno być odnotowane - ksero zostaje w szkole,

· 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 folderze PPP na szkolnym dysku sieciowym. Oryginały opinii PPP i orzeczeń przechowywane są w sekretariacie Szkoły w segregatorze PPP.

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

VI. 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.