

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO -
PEDAGOGICZNEJ
w Miejskim Zespole Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach**

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2025, poz. 1043).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2025, poz. 881).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798), ogłoszono dnia 5 września 2023 r., obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r., poz. 1594).
5. 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. z 2020 r., poz. 1309).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r., poz. 2061).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1610).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 poz. 337z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lutego 2019 w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2023 poz. 2072).

§ 1

DOKUMENTACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. dotyczącymi zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży wymagających wsparcia.
2. Dokumentacja gromadzona jest w:
 - 1) segregatorach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych dla poszczególnych klas – koordynowanych przez zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) segregatorach IPET prowadzonych dla uczniów posiadających orzeczenia – koordynowanych przez zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Segregatory IPET przechowywane są w gabinecie psychologa lub pedagoga specjalnego, a segregatory pomocy psychologiczno-pedagogicznej klas – w gabinecie wicedyrektora szkoły.
4. Segregator pomocy psychologiczno-pedagogicznej klasy zawiera:
 - 1) wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną (opracowany według wewnętrznego wzoru (załącznik nr 3),
 - 2) skróty indywidualne z dokumentacją uczniów.
5. Skróty ucznia zawiera w oddzielnych koszulkach kolejno:
 - 1) kartę pomocy psychologiczno-pedagogicznej z dostosowaniami (załącznik nr 4),
 - 2) oświadczenie nauczycieli (załącznik nr 5),
 - 3) informacje dla rodziców o zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz ze zgodą rodziców (załącznik nr 2)
 - 4) kopie dokumentów stanowiących podstawę objęcia ucznia pomocą (opinia, orzeczenie, zaświadczenie lekarskie, inny dokument z instytucji zewnętrznej, szkolna diagnoza potrzeb).
6. Segregator IPET zawiera:
 - 1) kopię orzeczenia,
 - 2) wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia (sporządzane co najmniej dwa razy w roku szkolnym – zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - 3) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne (IPET),
 - 4) ewaluacje i modyfikacje działań podejmowanych wobec ucznia.
7. Informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej odnotowywane są również w dziennikach lekcyjnych oraz w dziennikach zajęć dodatkowych, zgodnie z zasadami prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 2

INFORMACJE OGÓLNE

1. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia dostarczają do sekretariatu szkoły dokumenty stanowiące podstawę do objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (np.

orzeczenie, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, zaświadczenie lekarskie, inne dokumenty wydane przez instytucje zewnętrzne).

2. Sekretarz szkoły wykonuje kopię dostarczonego dokumentu, potwierdza jej zgodność z oryginałem oraz niezwłocznie przekazuje dwie kopie pedagogowi szkolnemu lub psychologowi szkolnemu.
3. Pedagog szkolny przygotowuje skoroszyt dla ucznia, w którym umieszcza kopię dokumentu będącego podstawą objęcia ucznia pomocą. Skoroszyt trafia do segregatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedniej klasy. Pedagog informuje o założeniu dokumentacji wychowawcę klasy oraz specjalistów – członków zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wychowawca, na podstawie posiadanej dokumentacji (opinia, orzeczenie, zaświadczenie lekarskie, szkolna diagnoza potrzeb), zakłada „Kartę pomocy psychologiczno-pedagogicznej” (załącznik nr 4) i umieszcza w skoroszycie ucznia. Wychowawca wprowadza także informację o dokumencie do dziennika elektronicznego w zakładce „specjalne potrzeby – informacje o uczniu” (widocznej dla zespołu uczącego).
5. Wychowawca informuje zespół nauczycieli o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Zapoznaje ich z uzupełnioną Kartą pomocy psychologiczno-pedagogicznej (załącznik nr 4) wraz z dostosowaniami form, metod i wymagań edukacyjnych”, która zawiera imię i nazwisko ucznia, klasę, rok szkolny oraz listę przedmiotów z nazwiskami nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciele uczący w danej klasie, w terminie 7 dni od otrzymania dokumentów, o których mowa w ust. 5, zapoznają się z dokumentacją (opinią / orzeczeniem / zaświadczeniem/ szkolną diagnozą potrzeb) i uzupełniają dostosowania dla swojego przedmiotu w tabeli.
7. Po wypełnieniu dostosowań nauczyciel odnajduje skoroszyt ucznia w segregatorze klasy, podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentacją i przygotowaniu dostosowań (załącznik nr 5).
8. Po zebraniu wszystkich dostosowań wychowawca przekazuje „Kartę pomocy psychologiczno-pedagogicznej” pedagogowi szkolnemu, a drugi egzemplarz umieszcza w skoroszycie ucznia i informuje dyrekcję o ewentualnych brakach.
9. Wychowawca, działając w imieniu dyrektora, przekazuje rodzicom/opiekunom pisemną informację o proponowanych formach pomocy (załącznik nr 2).
10. Rodzice wyrażają (lub nie wyrażają) zgodę na proponowane formy pomocy poprzez podpisanie formularza oraz potwierdzają zapoznanie się z dostosowaniami wymagań w ramach indywidualnych konsultacji z nauczycielami przedmiotów (załącznik nr 2).
11. Uczeń obejmowany jest odpowiednimi formami pomocy także w trakcie lekcji poprzez dostosowanie metod i form pracy do jego potrzeb oraz możliwości psychofizycznych.
12. Wychowawca sporządza tabelę zbiorczą uczniów objętych pomocą w formie dodatkowych zajęć (załącznik nr 3) i umieszcza ją w segregatorze pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Kopie przekazuje pedagogowi szkolnemu i wicedyrektorowi szkoły.

13. Wychowawca klasy, we współpracy z pedagogiem szkolnym i pedagogiem specjalnym, na bieżąco kontrolują kompletność dokumentacji dostosowań. O brakach informują dyrekcję szkoły.
14. Ewaluacji działań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonują nauczyciele i specjaliści w dziennikach zajęć dodatkowych. Na zakończenie półrocza oraz roku szkolnego dokonują oceny efektywności działań, formułują wnioski i – w razie potrzeby – proponują modyfikacje form pomocy.

§ 3

OCHRONA DANYCH I POUFNOŚĆ DOKUMENTACJI

1. Dokumentacja dotycząca pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawiera dane osobowe oraz informacje o stanie zdrowia ucznia i podlega szczególnej ochronie zgodnie z:
 - 1) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO),
 - 2) ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - 3) przepisami prawa oświatowego dotyczącymi prowadzenia dokumentacji szkolnej.
2. Dostęp do dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej mają wyłącznie:
 - 1) dyrektor szkoły i jego zastępcy,
 - 2) pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny,
 - 3) wychowawca klasy i nauczyciele uczący danego ucznia – w zakresie niezbędnym do prawidłowego prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 4) inni specjaliści prowadzący zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań.
3. Dokumentacja przechowywana jest w miejscach do tego wyznaczonych (segregatory, gabinet pedagoga/psychologa, gabinet wicedyrektora) w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieuprawnionych.
4. Dokumenty przekazywane są wyłącznie w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo danych.
5. Nauczyciele i specjaliści, którzy otrzymują dostęp do dokumentacji, zobowiązani są do:
 - 1) zachowania poufności informacji,
 - 2) korzystania z danych wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji swoich obowiązków służbowych,
 - 3) nieudostępniania dokumentacji osobom trzecim bez zgody dyrektora szkoły, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
6. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo wglądu do dokumentacji swojego dziecka w obecności pedagoga, psychologa, wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.
7. Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest przechowywana i archiwizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie dokumentacji przebiegu nauczania oraz ochrony danych osobowych.

§ 4

ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu wspierania potencjału rozwojowego i zapewnienia warunków do pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeby te mogą wynikać m.in. 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 językowej,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych (bytowych, rodzinnych, społecznych),
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego (w tym wcześniejszym kształceniem za granicą).
3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się jego rodziców/opiekunów prawnych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w:
 - 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewnia dyrektor szkoły.
7. Działania w tym zakresie koordynuje Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, powołany przez dyrektora szkoły. W jego skład wchodzi: pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny, wychowawcy klas, a także inni specjaliści i nauczyciele współpracujący.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuci pedagogiczni, doradca zawodowy, nauczyciel języka polskiego jako obcego dla uczniów przybywających z zagranicy.

9. Wychowawca klasy planuje i koordynuje pomoc udzielaną uczniowi we współpracy z nauczycielami i specjalistami.
10. Wszyscy specjaliści szkolni wspierają nauczycieli w realizacji działań pomocowych.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Dyrektor szkoły uzgadnia warunki współpracy z podmiotami wskazanymi w ust. 11.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia,
 - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. Podmioty wymienione w ust. 13, pkt 5–11 składają pisemny wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną do dyrektora szkoły (załącznik nr 1).

§ 5

FORMY UDZIELANEJ POMOCY

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniami, w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów, a także w formach zorganizowanych, do których należą m.in.:
 - 1) klasy integracyjne – prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w celu integracji uczniów z niepełnosprawnościami z rówieśnikami,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne – dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla uczniów szczególnie uzdolnionych (grupy do 8 osób),
 - 4) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się – mające na celu podnoszenie efektywności uczenia się (grupy do 10 osób),
 - 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – dla uczniów mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych (grupy do 8 osób),

- 6) zajęcia specjalistyczne, w tym:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne – dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i specyficznymi trudnościami w uczeniu się (grupy do 5 osób),
 - b) logopedyczne – dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej (grupy do 4 osób),
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – dla uczniów z trudnościami w funkcjonowaniu społecznym (grupy do 10 osób, z możliwością zwiększenia liczby uczestników, jeśli wymaga tego sytuacja),
 - d) inne zajęcia terapeutyczne – dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i trudnościami w funkcjonowaniu szkolnym (grupy do 10 osób),
- 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, realizowane w ramach doradztwa zawodowego,
- 8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) porady i konsultacje,
- 10) warsztaty.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa standardowo 60 minut, natomiast innych zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej – 45 minut. Jeżeli wymagają tego potrzeby ucznia, dopuszcza się inny czas trwania zajęć, z zachowaniem łącznego tygodniowego wymiaru godzin ustalonego dla danego ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana również rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń.

§ 6

ZADANIA DYREKTORA W ZAKRESIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami uczniów. W szczególności dyrektor:
 - 1) planuje i koordynuje działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) ustala – na podstawie informacji od wychowawcy klasy lub zespołu nauczycieli – formy pomocy przewidziane w niniejszej procedurze, okres ich udzielania oraz tygodniowy wymiar godzin,
 - 3) przy ustalaniu godzin poszczególnych form pomocy uwzględnia limity określone w arkuszu organizacyjnym szkoły,
 - 4) występuje – za zgodą rodziców – do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy, jeżeli mimo podejmowanych działań nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia,
 - 5) wyznacza osobę odpowiedzialną za planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeśli nie jest nią wychowawca klasy,
 - 6) informuje pisemnie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o ustalonych formach pomocy, okresie ich realizacji oraz wymiarze godzin,

- 7) występuje o wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów do poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz placówek doskonalenia nauczycieli,
- 8) zawiadamia pisemnie rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie spotkań zespołu opracowującego lub modyfikującego IPET i WOPFU oraz umożliwia im udział w tych spotkaniach.

§ 7

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY W ZAKRESIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Wychowawca klasy pełni kluczową rolę w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w porozumieniu z nauczycielami i specjalistami,
 - 2) zakładanie i prowadzenie karty pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, zgodnie z ustalonym w szkole wzorem,
 - 3) gromadzenie i aktualizowanie dokumentacji ucznia w segregatorze pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) przekazywanie zespołowi nauczycieli i specjalistów informacji o objęciu ucznia pomocą oraz udostępnianie im niezbędnych dokumentów (np. karta pomocy, dostosowania),
 - 5) koordynowanie opracowywania dostosowań wymagań edukacyjnych i metod pracy dla ucznia,
 - 6) monitorowanie, czy wszyscy nauczyciele uczący w klasie zapoznali się z dokumentacją i wprowadzili stosowne dostosowania,
 - 7) prowadzenie bieżącego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia w zakresie udzielanej pomocy, w tym przekazywanie im informacji o formach i okresie pomocy oraz uzyskiwanie ich zgody na proponowane działania,
 - 8) informowanie pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrekcji o ewentualnych brakach lub trudnościach w realizacji pomocy,
 - 9) sporządzanie i aktualizowanie tabel zbiorczych uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w klasie,
 - 10) współpraca z zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy planowaniu, monitorowaniu i ocenie skuteczności działań pomocowych,
 - 11) udział w ewaluacji działań pomocowych oraz formułowanie wniosków dotyczących dalszego wsparcia ucznia.
2. Wychowawca klasy odpowiada za terminowe przekazywanie dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz za bieżącą komunikację pomiędzy rodzicami, nauczycielami i specjalistami wspierającymi ucznia.

§ 8

ZADANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW W ZAKRESIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Do zadań nauczycieli uczących w klasie należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,
 - 2) zgłaszanie wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu zauważonych trudności ucznia i potrzeby objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) zapoznanie się z dokumentacją ucznia (opinią, orzeczeniem, zaświadczeniem lekarskim, kartą pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowaniami),
 - 4) przygotowanie i wprowadzenie dostosowań w zakresie metod pracy, form aktywności, sposobów sprawdzania wiedzy i oceniania ucznia,
 - 5) odnotowanie faktu zapoznania się z dokumentacją poprzez podpisanie stosownego oświadczenia,
 - 6) prowadzenie działań wspierających ucznia w trakcie bieżącej pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 7) udział w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w ewaluacji podejmowanych działań,
 - 8) informowanie wychowawcy i specjalistów o efektach podejmowanych działań oraz o ewentualnych trudnościach.
2. Do zadań specjalistów zatrudnionych w szkole (pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego, nauczyciela języka polskiego jako obcego i innych) należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć specjalistycznych i terapeutycznych zgodnie z potrzebami uczniów i ustaleniami dyrektora szkoły,
 - 2) udzielanie nauczycielom wsparcia merytorycznego w zakresie pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 3) współpraca z wychowawcami klas w planowaniu i koordynowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) prowadzenie diagnozy funkcjonowania ucznia w warunkach szkolnych i opracowywanie rekomendacji dla nauczycieli i rodziców,
 - 5) prowadzenie dokumentacji zajęć specjalistycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) udział w opracowywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET),
 - 7) udział w ewaluacji działań pomocowych oraz formułowanie wniosków dotyczących dalszych form wsparcia.
3. Wszyscy nauczyciele i specjaliści zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania zasad poufności dotyczących danych i dokumentacji ucznia,
 - 2) współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia oraz instytucjami wspierającymi szkołę w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) podejmowania działań służących wyrównywaniu szans edukacyjnych i rozwojowych uczniów.

§ 9

ZADANIA ZESPOŁU DS. POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W skład zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej wchodzi: pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny, wychowawcy klas, nauczyciele uczący ucznia oraz inni specjaliści zatrudnieni w szkole – w zależności od potrzeb.
2. Zespół działa pod przewodnictwem Pedagoga szkolnego.
3. Do głównych zadań zespołu należy:
 - 1) analizowanie potrzeb uczniów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie dostępnej dokumentacji, obserwacji nauczycieli, informacji od rodziców i instytucji współpracujących,
 - 2) planowanie form, okresu i wymiaru pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, zgodnie z ustaleniami dyrektora szkoły,
 - 3) opracowywanie i modyfikowanie dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno-pedagogiczną (karty pomocy, dostosowania, WOPFU, IPET),
 - 4) monitorowanie efektów podejmowanych działań oraz formułowanie wniosków dotyczących dalszych form wsparcia,
 - 5) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie planowanych działań pomocowych,
 - 6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę,
 - 7) rekomendowanie dyrektorowi szkoły zmian w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zwiększenia lub zmniejszenia zakresu wsparcia,
 - 8) dokumentowanie podejmowanych działań w formie notatek ze spotkań i protokołów, które włącza się do dokumentacji ucznia.
4. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, a także każdorazowo w sytuacji wymagającej podjęcia nowych decyzji dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona informuje członków zespołu oraz rodziców ucznia, których udział jest możliwy i wskazany.

§ 10

TRYB UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM POSIADAJĄCYCH ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-

pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w rozdziale I w § 4 ust.1 i 2 a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem Zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem.

3. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 2 koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, przy aktywnej współpracy psychologa i pedagoga specjalnego, ewentualnie nauczyciel lub specjalista realizujący z dzieckiem zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne, czy inne specjalistyczne zalecone w orzeczeniu wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Zadania zespołu:
 - 1) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. **Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny, w terminach:**
 - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole, albo:
 - b) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 3) dokonuje modyfikacji IPET, w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
 - 4) dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, uwzględniając ocenę efektywności programu, w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
6. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 2) na wniosek rodziców ucznia lub za ich zgodą - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
7. rodzice ucznia, mogą oni także uczestniczyć w także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Rodzice ucznia otrzymują kopię: WOPFU i IPET.
8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
9. Rodzice informowani są o spotkaniu w sprawie pomocy psychologiczno-

pedagogicznej w formie pisemnej (Załącznik 6).

10. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 11

TRYB UDZIELANIA POMOCY UCZNIOM POSIADAJĄCYM OPINIĘ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Uczeń, którego rodzice/opiekunowie przedłożą w szkole opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej), obejmowaną jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w zakresie wskazanym w tej opinii.
2. Po otrzymaniu opinii:
 - 1) sekretarz szkoły sporządza kopie dokumentu, potwierdza ich zgodność z oryginałem i przekazuje pedagogowi szkolnemu,
 - 2) pedagog szkolny zakłada skoroszyt ucznia w segregatorze pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wychowawca klasy wypełnia kartę pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazuje ją zespołowi nauczycieli i specjalistów.
3. Zespół nauczycieli i specjalistów:
 - 1) analizuje treść opinii,
 - 2) określa dostosowania wymagań edukacyjnych, metod pracy i form wsparcia,
 - 3) planuje działania zgodnie z zaleceniami poradni i potrzebami ucznia.
4. Wychowawca klasy informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia na piśmie o ustalonych formach pomocy, okresie jej trwania oraz sposobach monitorowania efektów.
5. Nauczyciele uczący w klasie wprowadzają dostosowania do procesu dydaktycznego i wychowawczego w ciągu 7 dni od otrzymania karty pomocy i załącznika z dostosowaniami.
6. Realizacja pomocy odbywa się zarówno w trakcie bieżącej pracy z uczniem, jak i w formach zajęć dodatkowych (np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, rozwijające umiejętność uczenia się, specjalistyczne).
7. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym monitorują realizację zaleceń z opinii oraz kompletność dostosowań, a w przypadku trudności informują dyrektora szkoły.
8. Na zakończenie półrocza i roku szkolnego nauczyciele i specjaliści dokonują oceny efektywności podejmowanych działań i – w razie potrzeby – formułują wnioski dotyczące dalszej pomocy.
9. Dokumentacja związana z realizacją zaleceń z opinii (karta pomocy, dostosowania, informacje dla rodziców) przechowywana jest w segregatorze pomocy psychologiczno-pedagogicznej danej klasy.

§ 12

TRYB UDZIELANIA POMOCY UCZNIOM NIEPOSIADAJĄCYM ORZECZENIA ANI OPINII PORADNI

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi także w sytuacji, gdy nie posiada on orzeczenia ani opinii poradni, a potrzeba jej organizacji wynika z diagnozy dokonanej w szkole.
2. Potrzebę objęcia ucznia pomocą mogą zgłosić:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) pedagog, psycholog lub inny specjalista szkolny,
 - 4) rodzice/opiekunowie prawni ucznia,
 - 5) sam uczeń.
3. Zgłoszenie przekazywane jest wychowawcy klasy, który zbiera informacje od nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem oraz, w razie potrzeby, od rodziców.
4. Wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym/psychologiem dokonuje wstępnej diagnozy potrzeb ucznia i sporządza notatkę/diagnozę szkolną, stanowiącą podstawę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Na podstawie diagnozy szkolnej:
 - 1) wychowawca zakłada kartę pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) określa wraz z nauczycielami i specjalistami dostosowania wymagań i formy wsparcia,
 - 3) przedstawia propozycje działań rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.
6. Rodzice informowani są pisemnie o proponowanych formach pomocy i wyrażają zgodę (lub jej nie wyrażają) na udział dziecka w zajęciach dodatkowych.
7. Nauczyciele wprowadzają dostosowania w bieżącej pracy dydaktycznej i wychowawczej, a specjaliści prowadzą zajęcia w ramach ustalonych form pomocy.
8. Wychowawca klasy monitoruje realizację pomocy, gromadzi dokumentację (karta pomocy, dostosowania, zgody rodziców, diagnoza szkolna) w segregatorze klasy i informuje pedagoga szkolnego oraz dyrektora o przebiegu działań.
9. Na zakończenie półrocza i roku szkolnego nauczyciele i specjaliści dokonują oceny skuteczności podjętych działań i formułują wnioski dotyczące dalszego wsparcia ucznia.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole stanowi wewnętrzny dokument regulujący zasady udzielania i dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
2. Procedura została opracowana na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,

- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 3) rozporządzenia 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,
 - 4) innych obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
 4. Procedura obowiązuje wszystkich nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów zatrudnionych w szkole.
 5. Nadzór nad prawidłowym stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
 6. Procedura podlega przeglądowi i aktualizacji w przypadku zmiany przepisów prawa lub potrzeb organizacyjnych szkoły, jednak nie rzadziej niż raz na trzy lata.
 7. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora szkoły.

ZAŁĄCZNIKI - wykaz

1. Wzór wniosku o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia (dla osoby spoza szkoły): **Załącznik 1**
2. Wzór informacji dla rodzica o zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej: **Załącznik 2**
3. Wzór wykazu uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną sporządzanego przez wychowawcę: **Załącznik 3**
4. Wzór Karty Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej: **Załącznik 4**
5. Wzór oświadczenia nauczyciela o zapoznaniu się z opinią, orzeczeniem, zaświadczeniem lekarskim, dokumentem wystawionym przez instytucję zewnętrzną, szkolną diagnozą potrzeb: **Załącznik 5**
6. Wzór informacja dla rodzica ucznia o spotkaniu zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej: **Załącznik 6**

Data zgłoszenia:

Załącznik nr 1

WNIOSEK

(wypełnia zgłaszający spoza szkoły)

Dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach

O OBJĘCIU POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNĄ

UCZNIA/ UCZENNICYKLASA.....

1. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną *(należy właściwą przyczynę zaznaczyć)*:
 - a. szczególne uzdolnienia,
 - b. specyficzne trudności w uczeniu się,
 - c. zaburzenia komunikacji językowej,
 - d. choroba przewlekła,
 - e. sytuacja kryzysowa lub traumatyczna,
 - f. niepowodzenia edukacyjne,
 - g. zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - h. trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - i. inne
2. Zgłaszający/ imię i nazwisko:
 - a) rodzic/opiekun prawny
 - b) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna
 - c) poradnia
 - d) pomoc nauczyciela
 - e) pracownik socjalny
 - f) asystent rodziny
 - g) kurator sądowy
3. Uzasadnienie wniosku oraz wskazanie oczekiwanej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
.....

.....
Podpis osoby składającej wniosek

Po analizie wniosku określono co następuje:

- ☐ Przyznanie pomocy
- ☐ Odrzucenie wniosku

.....
Podpis dyrektora szkoły

Załącznik nr 2

.....
Miejscowość, data

(wypełnia wychowawca/, podpisuje dyrektor i
rodzic po zapoznaniu się)

INFORMACJA DLA RODZICÓW O ZAJĘCIACH W RAMACH POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Uprzejmie informuję, że dla uczniaw roku szkolnym będą realizowane w Miejskim Przedszkolu nr 2* / Szkole Podstawowej nr 3 w Gorlicach* poniższe zajęcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zaleceniami posiadanej przez szkołę dokumentacji, czy szkolną diagnozą potrzeb oraz specyfiką danego przedmiotu.

Lp.	Forma pomocy	Okres udzielania pomocy	Wymiar godzin	Prowadzący	Podpis rodzica	
					Wyrażam zgodę	Nie wyrażam zgody

.....
Podpis dyrektora

.....
Podpis wychowawcy

Potwierdzam zapoznanie się z proponowanymi formami pomocy i dostosowaniami z danego przedmiotu/przedmiotów oraz wyrażam zgodę na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną mojego dziecka ucznia klasy w wyżej zaproponowanych formach pomocy. Zgoda na objęcie pomocą ucznia jest równoznaczna z **obowiązkowym** udziałem dziecka w proponowanych zajęciach.

.....
Podpis rodzica/opiekuna

* Niepotrzebne skreślić

**WYKAZ UCZNIÓW KLASY OBJĘTYCH POMOCĄ
PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNĄ
W ROKU SZKOLNYM**

(wypełnia wychowawca)

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Forma pomocy	Okres udzielania pomocy	Wymiar godzin	Prowadzący	Uwagi

.....

Podpis wychowawcy klasy

.....

Podpis dyrektora szkoły

I. Karta pomocy psychologiczno-pedagogicznej

(wypełnia wychowawca i nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne)

**ARKUSZ DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I
EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNI**

[illegible]

Oświadczenie:*(wypełnia zespół uczący)*

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się z opinią/orzeczeniem/zaświadczeniem lekarskim/ innym dokumentem wystawionym przez instytucję zewnętrzną dającym podstawę objęcia ucznia ppp/ szkolną diagnozą potrzeb ucznia

.....

(imię i nazwisko ucznia)

i sporządziłem stosowne dostosowania wymagań edukacyjnych ze swojego przedmiotu

Podpisy zespołu uczącego:

Przedmiot	Czytelny podpis nauczyciela	Data
Religia / Etyka		
Edukacja wczesnoszkolna		
Język polski		
Język angielski		
Język niemiecki		
Matematyka		
Przyroda		
Biologia,		
Chemia		
Geografia		
Fizyka		
Historia		
Informatyka		
Wychowanie fizyczne		
Technika		
Muzyka		
Plastyka		
Wiedza o społeczeństwie		
Doradztwo zawodowe		
Edukacja dla bezpieczeństwa		

Gorlice, dnia

**Informacja dla rodziców o spotkaniu Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno –
Pedagogicznej**

Zgodnie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach informuje, że w dniu o godzinie, w sali odbędzie się spotkanie Zespołu Do Spraw Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej dla ucznia:

.....

Na wniosek rodziców w spotkaniu, oprócz nauczycieli, mogą uczestniczyć inne osoby, w tym w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

.....

podpis Dyrektora szkoły

.....

**Potwierdzenie zapoznania się rodzica z Informacją na temat spotkania Zespołu ds.
Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej**

(Na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.)

Potwierdzam zapoznanie się z treścią informacji i zawiadamiam, że **będę / nie będę** uczestniczyć w spotkaniu (**właściwe zaznaczyć**).

Jednocześnie wnioskuję o udział w pracach Zespołu następujących specjalistów:

1.
2.

Gorlice, dnia

.....

Podpis rodzica / opiekuna prawnego