

ZARZĄDZENIE DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16

IM. JANUSZA KORCZAKA W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

Nr SP16.021.05.2015 z dnia 26 maja 2015r.

W sprawie wprowadzenia procedury organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 532), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2010r., Nr 228, poz 1490), Art. 22 ust. 2 pkt 11 Ustawy z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r., Nr 256,poz. 2572; ost. zm. Dz.U. z 2010r., Nr 148, poz. 991)

zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadzić procedurę organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1

§2

Zobowiązać wszystkich nauczycieli do stosowania zasad organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 16
Ch. Dudek
mgr Anna Sekla

Organizator pomocy psychologiczno – pedagogicznej: dyrektor szkoły

Zespół ekspertów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

Ewa Mateja – pedagog szkolny, logopeda

Anna Kowalik – psycholog szkolny, surdopedagog

Irena Kopańska – oligofrenopedagog, specjalista z zakresu terapii pedagogicznej

Klaudia Góra – oligofrenopedagog

Aleksandra Kaput – specjalista pracy z uczniem niepełnosprawnym, specjalista z zakresu pedagogiki specjalnej

Karina Woźniczka – specjalista z zakresu terapii pedagogicznej

Organizator pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla konkretnego ucznia:
wychowawca klasy

Realizatorzy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla konkretnych uczniów:

wychowawcy klas, wszyscy nauczyciele uczący w danym zespole klasowym, specjaliści

Dokumentacja dotycząca udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajduje się w założonych teczках uczniów.

ROZDZIAŁ I

ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 1

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole organizuje i nadzoruje Dyrektor, natomiast udzielają jej nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
2. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie pomocy konkretnemu uczniowi jest wychowawca klasy.
3. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych przepisami prawa.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
 - a) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - b) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają pracujący z uczniem nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,

- b) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
 - c) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej
 - e) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodzin
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - e) pielęgniarki lub higienistki,
 - f) poradni,
 - g) pracownika socjalnego
 - h) kuratora sądowego.

FORMY UDZIELANEJ POMOCY

§ 3

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, z zakresu terapii pedagogicznej, rewalidacyjnych
 - d) zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) porad i konsultacji.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA DYREKTORA

§ 4

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły dla uczniów posiadających orzeczenia do kształcenia specjalnego
3. Wyznacza koordynatora dla poszczególnych zespołów, którymi są wychowawcy klas.
4. Zatwierdza miejsce i datę posiedzenia Zespołu.
5. Zaprasza przedstawiciela Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej na spotkanie Zespołu (w razie potrzeby).
6. Powiadamia pisemnie rodzica o posiedzeniu Zespołu, bądź upoważnia do tego koordynatora Zespołu.
7. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń Zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć ustala się z uwzględnieniem godzin wynikających z KN lub w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.
8. Informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane. Informacja potwierdzona przez rodziców/opiekunów prawnych znajduje się w dokumentacji pedagoga szkolnego.
9. Monitoruje udzielaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
10. Na podstawie oceny dokonanej przez Zespół, Dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub jej przedłużeniu.

ZADANIA ZESPOŁU EKSPERTÓW

ds. POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 5

1. Zespół ekspertów w szczególności:
 - a) dokonuje wstępnej kwalifikacji uczniów, którzy powinni być objęci pomocą psychologiczno – pedagogicznej

- b) prowadzi zajęcia specjalistyczne: zajęcia korekcyjno- kompensacyjne, terapię pedagogiczną, zajęcia logopedyczne, zajęcia terapeutyczne, rewalidacyjne
- d) współpracuje z rodzicami uczniów,
- f) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA WYCHOWAWCY

§ 6

1. Wychowawca klasy organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną danemu uczniowi, zachowując wszystkie procedury:
 - a) Dokonuje diagnozy uczniów mających trudności edukacyjne oraz uczniów zdolnych,
 - b) Kwalifikuje uczniów do objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - c) Konsultuje się z Zespołem ekspertów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) Informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
 - e) Po otrzymaniu opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej informuje dyrektora szkoły o zaleconych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia oraz wszystkich nauczycieli o zaleceniach do pracy z dzieckiem w szkole w czasie zajęć edukacyjnych.
 - f) Potwierdzeniem wykonania powyższych czynności wychowawcy klasy będzie notatka służbowa zawierająca: dane ucznia, zalecenia do pracy z uczniem w szkole, formy udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podpisy wszystkich nauczycieli uczących i dyrektora szkoły. Notatkę służbową należy niezwłocznie przekazać pedagogowi szkolnemu.
 - g) Jeśli zachodzi potrzeba zwołuje zespół nauczycieli uczących danego ucznia.
 - h) Spotyka się z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu przekazania informacji o formach i okresie przewidzianym na pomoc uczniowi.
 - i) Współpracując z nauczycielami, specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy na koniec roku szkolnego, jeśli zachodzi potrzeba dokonuje ewaluacji kwartalnie.
 - j) Odpowiada za przekazanie do dokumentacji pedagoga szkolnego informacji dyrektora szkoły o ustalonych formach pomocy oraz okresie udzielania jej danemu uczniowi podpisaną przez rodzica.

ROZDZIAŁ IV

POWOŁANIE ZESPOŁÓW I ICH ZADANIA - dla uczniów z Orzeczeniem do Kształcenia Specjalnego

§ 7

1. Członkami zespołu dla ucznia mogą być:
 - a) koordynator (wychowawca klasy),
 - b) zastępca koordynatora (zastępcą może zostać wyłącznie osoba, która zna ucznia i prowadziła z nim zajęcia).
 - c) nauczyciele,
 - d) inni specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem,
 - e) specjalista z PPP lub innej poradni specjalistycznej na wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub za jego zgodą,
 - f) rodzic/opiekun prawny ucznia,
 - g) lekarz lub inny specjalista oraz osoba wskazana przez rodzica/opiekuna prawnego (wyłącznie na pisemny wniosek rodzica).
2. Do zadań zespołu należy planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, a w szczególności:
 - a) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - c) spotkania zespołu w czerwcu i we wrześniu każdego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ V

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO - TERAPEUTYCZNY

§ 8

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Zespół na podstawie ustalonych przez Dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności

od potrzeb , zakres współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Ustalenia Zespołu są uwzględniane w Indywidualnym Programie Edukacyjno -Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

2. Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny zawiera:

- a) imię (imiona) i nazwisko ucznia,
- b) nazwę szkoły,
- c) klasę oraz wiek ucznia,
- d) rok szkolny,
- e) okres udzielania pomocy,
- f) numer i datę wydania orzeczenia,
- g) cele edukacyjne i terapeutyczne,
- h) zakres dostosowań,
- i) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów,
- j) formy i metody pracy z uczniem,
- k) rodzaj i zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami,
- l) działania wspierające ucznia,
- m) rodzaj i zakres współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami specjalnymi, integracyjnymi,
- n) rodzaj i zakres współdziałania z innymi instytucjami,
- o) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

Realizowane formy dostosowania i sposoby dokumentowania

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami edukacyjnymi - dysleksja

- wydłużanie limitów czasowych na prace pisemne i kartkówki, sprawdziany, wypracowania (informacja na pracach pisemnych)
 - przyznawanie maksymalnej liczby punktów przewidzianych za estetykę pisma, gdy zapis jest czytelny
 - ocenianie prac głównie pod względem merytorycznym, bez obniżania oceny za błędy ortograficzne i interpunkcyjne pod warunkiem:
 - zamykania przez ucznia myśli w obrębie zdań,
 - zaczynania zdania wielką literą i kończenia kropką lub innym znakiem interpunkcyjnym stawianym na końcu zdania,
 - przestrzegania norm językowych,
 - stosowanie jakościowej oceny błędów: wskazywanie ich rodzaju i nasilenia, podawanie sposobu ich poprawy, tak aby stały się dla ucznia materiałem samokształceniowym – informacja na pracy pisemnej.
 - sprawdzanie znajomości zasad poprawnej pisowni sprawdzać w trakcie wypowiedzi ustnych, bądź w zindywidualizowanej formie poprzez dyktanda z tzw. okienkiem, dyktanda z komentarzem, na bazie wcześniej podanych wyrazów,
 - umożliwienie poprawy prac pisemnych w formie ustnej, jeśli specyfika pracy na to pozwala (informacja w zeszytach przedmiotowym ucznia),
 - w trudniejszych przypadkach sprawdzanie wiadomości głównie na podstawie wypowiedzi ustnych (informacja w zeszytach przedmiotowym),
 - kierowanie do ucznia krótkich i jednoznacznych poleceń,
 - regularne motywowanie uczniów do korzystania ze słownika ortograficznego poprzez pracę ze słownikiem w czasie lekcji,
 - uwzględnianie zaburzenia ucznia podczas nauki różnych przedmiotów np. języków obcych, przyrody, geometrii,
- #### 2. Uczniowie z obniżonym potencjałem intelektualnym
- wydłużenie czasu na udzielanie odpowiedzi, zadawanie pytań pomocniczych (informacja w zeszytach przedmiotowym)
 - wydłużenie czasu pisania sprawdzianów, kartkówek - informacja na pracy pisemnej

- kierowanie do ucznia prostych jednoznacznych pytań, sprawdzanie czy rozumie pytanie

3. Uczniowie z niedosłuchem centralnym i z zaburzeniami koncentracji uwagi

- posadzenie ucznia w pierwszej ławce, najlepiej w rzędzie bocznym,
- zezwolenie i zachęcanie do dopytywania się nauczyciela,
- formułowanie poleceń w bardzo prostej formie,
- sprawdzanie w czasie lekcji rozumienia przekazywanych treści słownych i w razie potrzeby udzielania dodatkowych wyjaśnień,
- pozostawienie dziecku większej ilości czasu na sformułowanie odpowiedzi,
- przy ocenie prac pisemnych uwzględnienie ograniczeń wynikających z zaburzeń percepcji słuchowej (informacja w zeszycie),
- maksymalne wykorzystywanie form wizualnych i ćwiczeniowych,
- izolowanie od wielobódczego środowiska (utrzymanie porządku na ławce, przypominanie itp.)
- stała kontrola działań dziecka, przypominanie o zobowiązaniach, upewnienie się czy zapisało zadanie domowe, czy pomyśla o zapowiedzianym sprawdzianie,
- stosowanie w razie potrzeby dodatkowego, indywidualnego instruktażu , jeśli trzeba zapis w zeszycie jako informacja dla rodzica,
- preferowane ustne sprawdzanie wiedzy i umiejętności –zapis w zeszycie , jako informacja dla rodzica.

4. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do dokumentowania realizacji zaleceń zawartych w opiniach Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w zakresie:

- wydłużania czasu wykonywania prac pisemnych,
 - dostosowania kryteriów oceniania do specyficznych trudności w uczeniu się,
5. W celu dokumentowania dokonań i osiągnięć uczniów szkole , co do których Poradnia Psychologiczna – Pedagogiczna sformułowała zalecenia do realizacji w szkole, **w szkole tworzy się portfolio złożone z wszelkich wytworów i prac tych uczniów.**
6. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do dostarczania prac ww. uczniów do portfolio po zakończeniu każdego semestru. Miejsce dostarczania prac: w budynku szkoły na ul. Westerplatte – gabinet wicedyrektora, w budynku szkoły na ul. Kukuczkiej – gabinet pedagoga szkolnego.
7. Za gromadzenie i przechowywanie prac uczniowskich odpowiada pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ VII

OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

§ 10

1. Zespół nauczycieli uczących danego ucznia, dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w trakcie roku szkolnego, w tym efektywności realizowanych zajęć specjalistycznych.
3. Dokonując oceny Zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem.