

**PROCEDURA UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY  
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ  
W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM  
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W ŁAŃCUCIE**

**Podstawa prawna procedury:**

- 1) Ustawa o systemie oświaty dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 19 z późn. zm.).
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r.poz.60).
- 3) 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 2017 r., poz. 1591 ze zmianami).
- 4) 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.2017,poz.1578 ze zmianami).
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022r. 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.
- 6) Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Łańcucie.

**CELE PROCEDURY**

**Celem procedury jest:**

1. Ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom.
2. Określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

## ROZDZIAŁ I

### ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

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 i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Udział ucznia w zajęciach dydaktycznych, wspierających i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń/dysfunkcji stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Czas trwania zajęć regulowany jest także w oparciu o kolejne diagnozy z poradni (opinie, orzeczenia), a także bieżącą diagnozę ucznia dokonywaną w szkole.

## ROZDZIAŁ II

### FORMY UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szkole w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
  - zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - zajęć logopedycznych;



- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - porad i konsultacji;
  - warsztatów.
2. Rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w sytuacji wprowadzenia w szkole zdalnego nauczania może być udzielana z wykorzystaniem metod i form kształcenia na odległość.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY, WYCHOWAWCY, NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
2. Powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielanej pomocy.
4. Informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Występuje, za zgodą rodziców ucznia (zał. nr 8), do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem (zał. nr 7) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

#### **Pedagog szkolny i psycholog**

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- prowadzenie szkolnego rejestru uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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;

- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczenia w pełnym uczestnictwie ucznia w życiu szkoły;
- udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Pedagog specjalny**

1. Prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno–pedagogiczną.
2. Uczestniczy w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Współpracuje z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
4. Monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
5. Współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami w:
  - rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
  - diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,



odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychiczne ucznia.

6. Wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
7. Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.
8. Współpracuje z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny, kuratorami sądowymi i innymi.
9. Przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej propozycje doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Wychowawca klasy**

Wychowawca klasy (we współpracy z nauczycielami i specjalistami) planuje i koordynuje dla danego ucznia pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

- informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
- planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
- współpracuje z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia:
  - ustala, w porozumieniu z innymi podmiotami, terminy spotkań wychowawczego zespołu klasowego i specjalistów;
  - we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (zał. nr 2),
  - monitoruje frekwencję ucznia na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - w każdym semestrze, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- na piśmie informuje rodziców ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim (zał. nr 11);
- sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą.

### **Nauczyciele**

Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem:

- informują o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną (zał. nr 1);
- informują wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- realizują zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz opracowują dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia;
- współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, wychowawcą klasy i specjalistami;
- oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia – według potrzeb, co najmniej dwa razy w roku;
- uczestniczą w spotkaniach zespołów;
- prowadzą dokumentację o udzielanej pomocy (dziennik zajęć innych), który jest archiwizowany przez sekretarkę szkolną.

### **Zadania doradcy zawodowego w szkole**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- uczestniczenie w spotkaniach zespołów;
- minimum dwa razy w roku dokonywanie oceny efektów udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (na piśmie - przedstawiając ją wychowawcy);
- prowadzenie dokumentacji o udzielanej pomocy (dziennik doradcy zawodowego), który archiwizowany jest u dyrektora szkoły.

### **Wspólne zadania wychowawcy, nauczycieli i specjalistów**

1. Rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów; rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły- na bieżąco przez cały okres kształcenia ucznia w szkole; wstępne rozpoznanie dla klas pierwszych do 30 września.
2. Podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
3. Bezwzględnie udzielają uczniowi wsparcia, jeśli taka potrzeba zostanie zauważona podczas bieżącej pracy.



4. Bezzwłocznie informują wychowawcę klasy o tym, że wsparcie udzielane podczas bieżącej pracy jest niewystarczające.
5. Na bieżąco udzielają uczniom rozpoznanego i potrzebnego im wsparcia dydaktycznego, informacyjnego, motywacyjnego, emocjonalnego.

### **Zadania zespołu do spraw pomocy psychologiczno–pedagogicznej (wychowawczego zespołu klasowego i specjalistów)**

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którego zadaniem jest zaplanowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie, a także uczniowi z rozpoznanymi potrzebami takiej pomocy.
2. Do zadań zespołu należy:
  - analiza pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
  - planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny jego funkcjonowania;
  - opracowanie, na podstawie orzeczenia z poradni, Indywidualnego Programu Edukacyjno–Terapeutycznego (zał. nr 5);
  - dokonanie nie rzadziej niż dwa razy w roku Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Uczniów (zał. nr 4) już objętych pomocą psychologiczno–pedagogiczną w celu oceny efektywności udzielonej pomocy (zał. nr 7);
  - monitorowanie różnych działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole i ocena ich efektywności.
3. Na spotkanie zespołu jego członkowie przychodzą po wcześniejszym zapoznaniu się z dokumentacją dotyczącą ucznia oraz przygotowaną własną ocenę funkcjonowania ucznia m.in. w obszarze emocjonalno-społecznym, edukacyjnym, wychowawczym. Zadaniem zespołu na takim spotkaniu jest ustalenie dla ucznia form udzielanej pomocy, a także okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin (w tym opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno–Terapeutycznego – IPET). Wyniki pracy zespołu, jako wypracowane propozycje są przedstawiane dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje o formach, sposobach, godzinach oraz osobach odpowiedzialnych za udzielenie uczniowi adekwatnej do jego rozpoznanych potrzeb pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
4. Posiedzenia zespołów są protokołowane (zał. nr 9).
5. Dokumentacja pracy zespołu w czasie trwania roku szkolnego jest przechowywana u pedagoga szkolnego, a pod koniec roku szkolnego archiwizowana u dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **POMOC UCZNIOWI, KTÓRY NIE POSIADA OPINII LUB ORZECZENIA**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele i specjaliści oraz inne podmioty udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.

2. Wychowawca dostarcza wniosek do dyrektora szkoły (zał. nr 1) oraz informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
3. Wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na formularzu (zał. nr 2).
4. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
5. Dyrektor szkoły, za pośrednictwem wychowawcy klasy, informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin i sposobach, w których poszczególne formy będą realizowane (zał. nr 2).
6. Nauczyciel lub specjalista współpracuje z rodzicami ucznia podczas planowania działań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oraz w trakcie ich realizacji.
7. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń wyrażają zgodę lub nie wyrażają udział w zajęciach (zał. nr 2). Po wyrażeniu zgody uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku braku zgody lub wycofania zgody na objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły (za pośrednictwem wychowawcy klasy) przyjmuje pisemną informację o braku lub wycofaniu zgody na pomoc i zostaje ona zawieszona (zał. nr 2 lub nr 10).
9. Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazują ją wychowawcy klasy.
10. Wychowawca minimum dwa razy w roku: przed końcem pierwszego i przed końcem drugiego semestru dokonuje zbiorczej oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy (zał. nr 8).
11. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.
12. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokumentowania zajęć prowadzą *dzienniki innych zajęć*, w których także dokonują zapisów m.in. dotyczących oceny postępów i wniosków do dalszej pracy z uczniem.

## **ROZDZIAŁ V**

### **POMOC UCZNIOWI, KTÓRY POSIADA OPINIĘ WYDANĄ PRZEZ PORADNIĘ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ**

1. Po dostarczeniu przez rodzica/opiekuna prawnego/ucznia opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany przez sekretarza szkoły i przekazany pedagogowi szkolnemu. Pedagog szkolny – koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dokonuje wpisu opinii do rejestru uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną i umieszcza ją w teczce z innymi opiniami. Następnie pedagog informuje o dostarczonej opinii wychowawcę i pozostałych nauczycieli uczących ucznia i specjalistów.



2. Opinia jest przechowywana w indywidualnej teczce w gabinecie pedagoga szkolnego.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych.
4. Pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły, niezwłocznie ustalają termin spotkania zespołu, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu (zał. nr 2).
5. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
6. Dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym, za pośrednictwem pedagoga szkolnego, informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (zał. nr 2).
7. Po wyrażeniu zgody przez rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia, uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną (zał. nr 2).
8. Pedagog szkolny informuje wszystkich nauczycieli uczących ucznia o potrzebie objęcia go pomocą pedagogiczno-psychologiczną w trakcie ich bieżącej pracy. Nauczyciele w terminie 20 dni od otrzymania informacji mają obowiązek dostosować wymagania edukacyjne dla indywidualnych potrzeb ucznia (zał. nr 13).
9. Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zał. nr 7) i przekazują ją wychowawcy lub pedagogowi.
10. Pedagog minimum dwa razy w roku dokonuje zbiorczej oceny efektywności udzielanych form pomocy uczniom szkoły (zał. nr 8).
11. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego, a po zakończeniu roku szkolnego archiwizowana u dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **POMOC UCZNIOWI, KTÓRY POSIADA ORZECZENIE WYDANE PRZEZ PORADNIĘ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ**

1. Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły lub wychowawcy klasy, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji przez sekretarza szkoły.
  2. Sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły oraz pedagoga specjalnego o zarejestrowanym orzeczeniu.
  3. Sekretarz szkoły oryginał orzeczenia pozostawia w dokumentacji u dyrektora, natomiast kopię przekazuje pedagogowi specjalnemu, który zapoznaje się z treścią orzeczenia.
  4. Pedagog specjalny zapoznaje wychowawcę z treścią orzeczenia oraz niezwłocznie przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.
  5. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych od daty wpłynięcia orzeczenia.
  6. Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (zał. nr 4) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (zał. nr 5).
- Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie

i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie form i okresu udzielania tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem Zespołu ds. pomocy pp. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia IPET – u uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Dyrektor szkoły ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 3).

8. Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej własnoręcznym podpisem (zał. nr 3).

9. Dwa razy w roku: do końca stycznia i do 15 maja, zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (zał. nr 4) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.

10. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.

11. Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET-u oraz WOPFU, a po zakończeniu roku szkolnego dokumenty archiwizowane są u dyrektora szkoły.

## EWALUACJA

1. Co najmniej dwa razy w roku pedagog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i innymi podmiotami, organizuje spotkanie nauczycieli i specjalistów uczących uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w celu dokonania oceny efektywności udzielonej pomocy (zał. nr 4) oraz sformułowania wniosków dotyczących dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

2. Na koniec roku szkolnego pedagog składa pełną dokumentację do dyrektora szkoły.

3. Pedagog szkolny, koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej, sporządza roczne sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zał. nr 8), a także składa dokumentację z tym związaną u dyrektora szkoły.

4. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego i jest archiwizowana u dyrektora szkoły.

5. Wszyscy pracownicy merytoryczni szkoły są zobowiązani do systematycznej obserwacji postępów w funkcjonowaniu uczniów, do udzielania im bieżącej pomocy i wsparcia, współpracy z innymi podmiotami w szkole i poza nią, w tym zwłaszcza z rodzicami ucznia (opiekunami prawnymi), a także w zależności od potrzeb i możliwości z instytucjami wspomagającymi szkołę w procesie diagnozowania i pomocy uczniom oraz oceny efektywności podejmowanych działań i formułowania na ich podstawie wniosków do dalszej pracy i określania celów do dalszych działań wspierających w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



**Załączniki do procedur organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno- pedagogicznej w I LO w Łąncucie**

Załącznik nr 1	Wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
Załącznik nr 2	Informacja dyrektora szkoły o rozpatrzonym wniosku w sprawie objęcia ucznia pomocą p-p
Załącznik nr 3	Informacja dyrektora szkoły o ustalonych we współpracy z rodzicami/opiekunami. prawnymi/pełnoletnim uczniem formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
Załącznik nr 4	Okresowa wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia
Załącznik nr 5	Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny
Załącznik nr 6	Zawiadomienie rodziców o terminie spotkania zespołu
Załącznik nr 7	Ocena efektywności zajęć w ramach udzielanej pomocy p-p
Załącznik nr 8	Arkusze zbiorczy udzielanej pomocy p-p w roku szkolnym ...
Załącznik nr 9	Protokół z posiedzenia zespołu
Załącznik nr 10	Rezygnacja z zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
Załącznik nr 11	Wniosek dyrektora szkoły do poradni psychologiczno-pedagogicznej
Załącznik nr 12	Wniosek dyrektora o diagnozę do Poradni P-P w Łąncucie
Załącznik nr 13	Arkusze dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

*Zatwierdzam:*

DYREKTOR  
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
im. H. Sienkiewicza w Łąncucie  
  
mgr Maria Buk-Kalinowska

Opracowanie :

Grażyna Rajchel - pedagog szkolny

*Grażyna Rajchel*

Aktualizacja „Procedur udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w I LO w Łąncucie została przedstawiona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dn. 12.09.2023 r.