

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 204 w Warszawie

Szkoła prowadzi pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Celem pomocy ppp jest rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie 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 uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy ppp, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.

Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
- Posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania
- Nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów
- Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

Procedury objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną

- 1) po dostarczeniu przez rodzica opinii/orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej i wykonana kopia;
- 2) sekretarz szkoły informuje wychowawcę i Dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii/orzeczeniu;
- 3) sekretarz szkoły przekazuje kopię pedagogowi, który potwierdza własnoręcznym podpisem;

OPINIA

- 4) wychowawca zapoznaje się z treścią opinii, co potwierdza własnoręcznym podpisem. Opinia jest przechowywana w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga;
- 5) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii.
- 6) pedagog po zapoznaniu się z opinią przekazuje druk dostosowań wychowawcy. Wychowawca z innymi nauczycielami, którzy uczą dziecko, określa sposoby dostosowania i podpisuje druk. Oddaje druk do pedagoga, który przechowuje w teczce ucznia.

ORZECZNIE

- 7) W szkole organizowane jest kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- 8) Dla uczniów takich tworzy się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który opracowuje zespół (wychowawca, nauczyciele i specjaliści)
- 9) Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
- 10) Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem. Spotkania odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy do roku szkolnym.
- 11) W przypadku orzeczenia wychowawca – koordynator niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu. Na spotkaniu obecny jest Rodzic, który podpisuje przygotowany IPET i na życzenie otrzymuje kopię programu.
- 12) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;
- 13) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonać pomocy psychologiczno - pedagogicznej i informacje przekazują wychowawcy klasy;
- 14) W przypadku nowego ucznia, należy dokonać WOPFU i przygotować IPET do 30 września.
- 15) wychowawca klasy wspólnie ze specjalistami i nauczycielami dwa razy do roku do końca lutego i do końca maja dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na określonym formularzu;
- 16) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

**Procedura w sytuacji trudnej wychowawczo
(kolejność czynności i zadania osób) np.
bójki i pobicia, kradzieży, wandalizmu, zachowania agresywnego, itp.**

1. Sprawą zajmuje się zgodnie z kolejnością:
 - nauczyciel/ wychowawca ucznia lub uczniów
 - pedagog szkolny lub psycholog szkolny
 - pozostali nauczyciele w razie potrzeby
 - wicedyrektor, dyrektor szkoły
2. Nauczyciel stwierdzający zaistnienie sytuacji związanej z pobiciem lub bójką, kradzieżą, wandalizmem, itp wśród uczniów przekazuje sprawę wychowawcy (w przypadku jego nieobecności -osobie sprawującej rolę wychowawcy w zastępstwie), ewentualnie innemu pracownikowi zgodnie z wymienioną wyżej kolejnością powiadamiania.
3. Wychowawca przejmujący sprawę powinien w następującej kolejności:
 - ustalić przebieg, udział osób, zapoznać się dokładnie z sytuacją, przeprowadzić rozmowę z uczniami zamieszanyymi w zdarzenie, świadkami, ewentualnie w razie potrzeby przejrzeć nagranie monitoringu (sporządzić notatkę);
 - powiadomić i/lub wezwać do szkoły rodziców lub prawnych opiekunów uczniów poszkodowanych, sprawców; (sporządzić notatkę ze spotkania i rozmowy z podpisami)
 - ! wychowawca w trakcie podjętych działań (w razie trudności) zawsze może skonsultować się, zwrócić o pomoc do pedagoga lub psychologa szkolnego
 - poinformować pedagoga szkolnego o sprawie i podjętych działaniach, ich skutkach.
 - w sytuacji koniecznej (zagrożenie zdrowia bądź życia ucznia), za zgodą Dyrektora wezwać Pogotowie Ratunkowe, Policję i powiadomić o tym fakcie rodziców.
4. Pedagog lub Dyrektor w sytuacjach koniecznych, po przekazaniu informacji rodzicom, składa powiadomienie na Policję, do Sądu

**ZGŁOSZENIE PROBLEMU
DO PEDAGOGA/PSYCHOLOGA SZKOLNEGO
Rok szkolny.....**

Dotyczy sprawy

.....

Dotyczy ucznia.....klasa.....

Opis

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**Dotąd podjęte działania przez
wychowawcę**

.....
.....
.....
.....

Wnioski/ustalenia

.....
.....
.....
.....

Data i podpis zgłaszającego