

Organizacja i zakres zadań zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi oddziału przedszkolnego i Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Matki Teresy z Kalkuty w Tychach

Podstawa prawna: ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

- ▶ Zespół składa się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
- ▶ Zespół tworzy dyrektor niezwłocznie po:
 - otrzymaniu orzeczenia lub opinii z PPP lub
 - przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną lub
 - na uzasadniony wniosek rodzica
- ▶ Zespół ma wyznaczonego przez dyrektora koordynatora, jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
- ▶ **Zespół wykonuje n/w zadania:**
 - ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - określa zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii PPP,
 - przekazuje dyrektorowi zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia oraz przedstawia ją dyrektorowi po każdym spotkaniu,
 - opracowuje dla ucznia plan działań wspierających,
 - dokonuje wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
 - odbywa spotkania, zgodnie z poniższym opisem.

Spotkania zespołu

- Odbywają się w marcu , we wrześniu oraz w miarę potrzeb.
- Spotkania zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
- W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, których o terminie spotkania zespołu informuje dyrektor.
- W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - na wniosek dyrektora przedstawiciel PPP, w tym poradni specjalistycznej
 - na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista.
- Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu
- Terminy spotkań zespołu i podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu znajdują się w karcie indywidualnych potrzeb ucznia

Zadania dyrektora przedszkola, szkoły, placówki

- Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
- Tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi.
- Wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów.
- Na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, w tym z art. 42 KN.
- Informuje na piśmie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po ustaleniu.
- W/w ustalenia wpisuje do karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz umieszcza datę i podpis.
- Informuje rodziców o terminie spotkania zespołu.
- Wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli PPP, w tym poradni specjalistycznej.
- Przyjmuje przedstawioną przez zespół kartę indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu zespołu.
- Decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne, wychowawcy klasy terapeutycznej.

Czynności koordynatora zespołu

- Zwołuje spotkanie zespołu, podając cel spotkania.
- Prowadzi spotkanie.
- Kieruje pracami zespołu.
- Przedstawia dyrektorowi zalecane przez zespół formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej wypracowane przez zespół.
- Dbą o wypełnienie karty indywidualnych potrzeb ucznia, w tym po spotkaniu o podpisy osób, które wzięły w nim udział.
- Przedstawia dyrektorowi kartę indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu.
- Pobiera i oddaje kartę z indywidualnej teczki ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- Poucza osoby biorące udział w spotkaniu zespołu o obowiązku nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu (najlepiej na początku spotkania).
- Nawiązuje kontakty z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie.)

Etapy działań szkoły związane z udzielaniem uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Powołanie przez dyrektora zespołu do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi niezwłocznie po:
 - otrzymaniu orzeczenia lub opinii z PPP,
 - lub*
 - przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną
 - lub*
 - na uzasadniony wniosek rodzica.
2. Wyznaczenie przez dyrektora osoby koordynującej pracę zespołu.
3. Spotkanie zespołu w celu założenia karty indywidualnych potrzeb ucznia i ustalenia zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej, określenia zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które są częścią karty.
4. Przekazanie dyrektorowi w/w zaleceń.
5. Ustalenie przez dyrektora form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, w tym z art. 42 KN.
6. Niezwłoczna informacja pisemna dyrektora do rodziców ucznia o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane
7. Opracowanie przez zespół planu działań wspierających dla ucznia na podstawie w/w ustaleń dyrektora; zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
8. Prowadzenie przez zespół karty indywidualnych potrzeb ucznia.
9. Spotkania zespołu ze zwróceniem uwagi na spotkania dotyczące oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi.
10. Przedstawianie karty indywidualnych potrzeb ucznia dyrektorowi po każdym spotkaniu.

11. Dołączenie karty do indywidualnej teczki ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
12. Wydanie oryginału karty rodzicowi ucznia po ukończeniu przedszkola/szkoły lub po przejściu ucznia do innego przedszkola/szkoły w dokumentacji pozostaje kopia karty. Za zgodą rodziców dyrektor przekazuje kopię karty do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń został przyjęty.

Procedura ogłoszona zarządzeniem dyr. szkoły nr 12/2010/2011 z dnia 18.03.2011r.