

**PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W SPOŁECZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 10
IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W WARSZAWIE**

Główne akty prawne

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.), w szczególności art. 98 oraz art. 109, które nakładają na szkołę obowiązek organizacji wsparcia i dostosowania kształcenia do potrzeb ucznia.
2. 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. z 2023 r. poz. 1798).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji z 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 428).

Zasady organizacji i formy pomocy

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest w ciągu roku szkolnego, w bieżącej pracy z uczniem, przez nauczycieli i specjalistów szkolnych na zasadach określonych w rozporządzeniach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. **Organizatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dyrektor.**
Dyrektor:
 - a) planuje w arkuszu organizacji pracy szkoły godziny przeznaczone na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) zatrudnia specjalistów,
 - c) ustala formy, w jakich udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, okres oraz wymiar godzin adekwatny do potrzeb uczniów,
 - d) nadzoruje jakość i efektywność udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. **Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest psycholog/pedagog/pedagog specjalny/nauczyciel współorganizujący kształcenie (każdy w swoim zakresie działań).**

Psycholog/pedagog/pedagog specjalny/nauczyciel współorganizujący kształcenie:

- a) wspiera nauczycieli, wychowawców i rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez konsultacje, porady, warsztaty, szkolenia,
- b) diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów,
- c) prowadzi zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne uczniów oraz inne zajęcia terapeutyczne,
- d) ocenia efektywność udzielanej pomocy i formułuje wnioski dotycząc dalszych działań pomocowych,
- e) współpracuje z wychowawcą i zespołem klasowym nauczycieli przy opracowaniu dokumentów WOPFU i IPET,
- f) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
- g) prowadzi i przechowuje dokumentację psychologiczno-pedagogiczną uczniów,
- h) sporządza zbiorcze sprawozdanie z działalności zespołu psychologiczno-pedagogicznego na koniec roku szkolnego.

5. Organizatorem i koordynatorem pomocy dla konkretnego ucznia jest jego wychowawca.

Wychowawca:

- a) pełni funkcję przewodniczącego zespołu klasowego nauczycieli, który tworzą wszyscy nauczyciele i specjaliści szkolni pracujący z uczniem,
 - b) dokonuje diagnozy funkcjonalnej uczniów we współpracy z zespołem klasowym nauczycieli (KSzOF),
 - c) koordynuje przygotowanie opinii o funkcjonowaniu ucznia,
 - d) przygotowuje dokumenty WOPFU i IPET we współpracy z zespołem klasowym nauczycieli,
 - e) uzgadnia z dyrektorem termin i miejsce spotkania zespołu klasowego nauczycieli,
 - f) zawiadamia o terminie i miejscu spotkania wszystkich członków zespołu.
6. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice/opiekun prawny ucznia lub inne osoby, o które wnioskuje dyrektor szkoły lub rodzic/opiekun prawny. Osoby biorące udział w spotkaniu zobowiązane są do nieujawniania poruszanych spraw.
- 7. Realizatorami pomocy dla konkretnego ucznia są wychowawcy, wszyscy nauczyciele i specjaliści szkolni.**

Do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - b) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - d) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - e) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - f) przeprowadzanie diagnozy funkcjonalnej,
 - g) przygotowanie opinii o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
8. Informacje zawarte w opinii, zgodnie z zasadami ICF, dotyczą różnych obszarów aktywności i uczestnictwa ucznia.
9. Opinia o funkcjonowaniu ucznia może być przygotowana na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, na prośbę poradni psychologiczno-pedagogicznej, na potrzeby zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na potrzeby innych instytucji uprawnionych do otrzymania informacji.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowaniu skutecznych metod nauczania,
 - c) wsparciu na zacięciach dydaktycznych i dodatkowych,
 - d) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
11. Pomoc udzielana jest na podstawie:
- a) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - c) informacji uzyskanych od rodziców, wychowawców, nauczycieli i specjalistów szkolnych o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi we współpracy z:
- a) rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,

- e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- g) porad i konsultacji,
- h) warsztatów.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana nauczycielom i rodzicom/opiekunom prawnym może mieć formę porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Zajęcia rozwijające i wspomagające

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizowane są dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i zaburzeniami rozwojowymi.
5. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami sprawności językowych.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i trudnościami w funkcjonowaniu społecznym.
7. Zajęcia rozwijające i wspomagające prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
8. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla uczniów prowadzą nauczyciele i specjaliści.

Postępowanie w przypadku ucznia, który przejawia trudności w nauce lub zachowaniu

1. Wychowawca dokonuje diagnozy funkcjonalnej ucznia (*KSzOF załącznik 1*), informuje o trudnościach ucznia rodziców/opiekunów prawnych i udziela im wskazówek do pracy w domu.
2. Kwestionariusz diagnozy funkcjonalnej przechowywany jest w indywidualnej teczce ucznia, w zabezpieczonej szafie w gabinecie psychologa.
3. Nauczyciele obejmują ucznia bieżącą opieką na zajęciach lekcyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych.
4. Jeżeli zachodzi potrzeba wsparcia specjalisty, rodzice/opiekunowie prawni kierują do dyrektora wnioski o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole (*załącznik 2*).
5. Po wyrażeniu zgody przez dyrektora, uczeń zostaje objęty w szkole specjalistyczną pomocą.
6. Gdy zachodzi potrzeba pogłębionej diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej, wychowawca, we współpracy z zespołem klasowym nauczycieli, sporządza opinię o funkcjonowaniu ucznia (*załącznik 3*) w oparciu o informacje zebrane w KSzOF i przekazuje dyrektorowi do podpisu.
7. Wychowawca składa opinię w sekretariacie szkoły i informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych.
8. Sekretarz szkoły sporządza kopię opinii.
9. Rodzic/opiekun prawny odbiera z sekretariatu kopię opinii o funkcjonowaniu dziecka i dostarcza do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu zdiagnozowania trudności. Potwierdza odbiór dokumentu na oryginale.
10. Oryginał opinii o funkcjonowaniu ucznia przechowywany jest w gabinecie psychologa zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi prowadzenia dokumentacji ucznia oraz ochrony danych osobowych.

Postępowanie w przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni wnioskuje o przeprowadzenie diagnozy dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej

1. Rodzice/opiekunowie prawni składają w sekretariacie prośbę do dyrektora szkoły o wystawienie opinii o funkcjonowaniu dziecka (*załącznik 4*).
2. Wychowawca, we współpracy z zespołem klasowym nauczycieli, sporządza opinię o funkcjonowaniu ucznia w oparciu o diagnozę funkcjonalną (KSzOF).

3. Wychowawca składa opinię w sekretariacie szkoły i informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych.
4. Rodzic/opiekun prawny odbiera z sekretariatu kopię opinii o funkcjonowaniu dziecka i dostarcza do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu przeprowadzenia diagnozy. Potwierdza na oryginale odbiór dokumentu.
5. Jeżeli szkoła przygotowuje opinię o funkcjonowaniu ucznia na prośbę poradni, wtedy odesłanie jej do poradni odbywa się pocztą, za pośrednictwem pracownika szkoły lub przez osobisty odbiór pracownika poradni.
6. Oryginał opinii o funkcjonowaniu ucznia przechowywany jest w gabinecie psychologa zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi prowadzenia dokumentacji ucznia oraz ochrony danych osobowych.
7. Po otrzymaniu opinii o funkcjonowaniu ucznia, poradnia psychologiczno-pedagogiczna przeprowadza badania diagnostyczne i wydaje opinię.
8. Rodzic/opiekun prawny składa w sekretariacie szkoły opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Jednocześnie kieruje do dyrektora wnioski o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie ze zaleceniami zawartymi w opinii (*załącznik 2*).
9. Sekretarz szkoły wykonuje kopię opinii, potwierdza zgodność z oryginałem i rejestruje w szkolnej dokumentacji. Informuje psychologa o fakcie jej wpłynięcia. Wniosek rodziców/opiekunów prawnych o objęcie ucznia specjalistyczną pomocą w szkole dostarcza dyrektorowi.
10. Psycholog odbiera opinię z sekretariatu i niezwłocznie informuje wychowawcę o fakcie jej wpłynięcia. Omawia z wychowawcą treść opinii i wypływające z niej zalecenia. W razie potrzeby wyjaśnia informacje w niej zawarte.
11. Psycholog przechowuje opinię w swoim gabinecie zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi prowadzenia dokumentacji ucznia oraz ochrony danych osobowych. Udostępnia dokument nauczycielom do wglądu, gdy zachodzi taka potrzeba.
12. Psycholog przekazuje nauczycielom najważniejsze informacje zawarte w opinii przez DE Librus. O tym fakcie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
13. Po wyrażeniu zgody dyrektora odnotowanej na wniosku (*załącznik 2*), uczeń zostaje objęty w szkole specjalistyczną pomocą.
14. Specjalista dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy na koniec roku szkolnego.

Postępowanie w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną

1. Rodzic składa w sekretariacie szkoły orzeczenie poradni i wniosek do dyrektora o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (*załącznik 2*).
2. Sekretarz sporządza kopię orzeczenia i rejestruje go w szkolnej dokumentacji. Orzeczenie przekazuje pedagogowi specjalnemu, a wniosek rodziców/opiekunów prawnych dyrektorowi.
3. Pedagog specjalny umieszcza zalecenia poradni w DE Librus oraz informuje o tym fakcie wszystkich nauczycieli i specjalistów.
4. Wychowawca oraz zespół klasowy nauczycieli dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i opracowują dla niego indywidualny program terapeutyczno-pedagogiczny (*załącznik 5*).
5. Wychowawca organizuje spotkanie zespołu klasowego nauczycieli z udziałem rodziców, na którym przedstawia dokumenty WOPFU i IPET oraz aneks do IPET zawierający proponowane uczniowi zajęcia.
6. Nauczyciele i specjaliści podpisują dokumenty złożone przez wychowawcę w sekretariacie szkoły.
7. Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z dokumentacją i otrzymują kopię.
8. Dokumenty WOPFU i IPET przechowywane są w gabinecie psychologa zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi prowadzenia dokumentacji ucznia oraz ochrony danych osobowych.
9. Uczeń zostaje objęty w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Postępowanie w przypadku ucznia klasy 8, który ze względu na przyczyny zdrowotne, losowe, sytuacje kryzysowe lub traumatyczne wymaga dostosowań na egzaminie ósmoklasisty

1. Rodzic/opiekun prawny dostarcza wniosek do sekretariatu (*załącznik 6*). Do wniosku dołącza zaświadczenie lekarskie.
2. Sekretarz szkoły informuje dyrektora i wychowawcę o zarejestrowanym wniosku.
3. Dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, na której omawiana jest sytuacja ucznia. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o dostosowaniu warunków na egzaminie ósmoklasisty (*opinia rady na wniosku*).

4. Dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, zgłasza w OKE warunki dostosowań dla ucznia na egzaminie ósmoklasisty ze względu na określoną przyczynę.

Załączniki:

- 1) *Diagnoza funkcjonalna (KSzOF)*
- 2) *Wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole*
- 3) *Opinia o funkcjonowaniu ucznia w szkole*
- 4) *Wniosek o wydanie opinii o funkcjonowaniu ucznia*
- 5) *IPET i WOPFU*
- 6) *Wniosek o przyznanie dostosowań dla ucznia na egzaminie ósmoklasisty*

Procedura zatwierdzona została na radzie pedagogicznej 2026 r.