

# **System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów w Szkole Podstawowej nr 77 im. T. Różewicza we Wrocławiu**

## **Podstawa prawna:**

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe. (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, 949).*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z póź. zm.).*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 póź. zm.).*
- *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 2017 r., poz. 1591.)*
- *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. z 2017 r., poz. 1578)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1652)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646)*

## **I. Cel:**

Procedura została opracowana w celu:

- doprecyzowania zakresu zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole, związanych z organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, po uprzednim rozpoznaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- usprawnienia współpracy między nauczycielami i specjalistami organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
- ujednolicenia sposobu współdziałania nauczycieli, rodziców i specjalistów.

## II. Informacje ogólne:

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona dobrowolnie i nieodpłatnie uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej objęte jest ochroną danych osobowych (załącznik nr 1).
3. Adresatami pomocy specjalistycznej są w szczególności uczniowie:
  - a) niepełnosprawni,
  - b) niedostosowani społecznie,
  - c) zagrożeni niedostosowaniem społecznym,
  - d) z zaburzeniami zachowania lub emocji
  - e) szczególnie uzdolnieni,
  - f) posiadający specyficzne trudności w uczeniu się,
  - g) przewlekle chorzy,
  - h) przejawiający deficyty kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - i) doświadczający niepowodzeń edukacyjnych,
  - j) doświadczający sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
  - k) zaniedbani środowiskowo,
  - l) mający trudności z adaptacją w środowisku szkolnym.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają:
  - a) nauczyciele pracujący z uczniem,
  - b) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: pedagog, logopeda, psycholog, doradca zawodowy.
5. O udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
  - a) rodzice ucznia,
  - b) dyrektor
  - c) nauczyciele, wychowawcy klasy lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem,
  - d) poradnie psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - e) pielęgniarka środowiskowa,
  - f) pracownik socjalny,
  - g) asystent rodziny,
  - h) kurator sądowy.
6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału.  
W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły (które po wpłynięciu i zarejestrowaniu przekazuje się wychowawcy) (załącznik nr 2). W tym przypadku obieg dokumentów pozostaje zgodny z instrukcją kancelaryjną.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się

- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - d) zajęć specjalistycznych (logopedyczne, psychologiczne, korekcyjno – kompensacyjne, rozwijające umiejętności emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym),
  - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - f) porad i konsultacji dla rodziców/opiekunów prawnych uczniów,
  - g) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla nauczycieli oraz rodziców uczniów,
  - h) zajęć rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych/socjoterapeutycznych dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w określonych formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.

### **III. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor. Dyrektor organizuje ponadto wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.
2. Wicedyrektor wraz z Zespołem Psychologiczno - Pedagogicznym kontroluje obieg dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno- pedagogiczną, w tym związanej z orzecznictwem poradni psychologiczno – pedagogicznych i specjalistycznych, a także kontroluje realizację wydanych przez nie zaleceń dla uczniów szkoły podstawowej oraz dokonuje dwukrotnie w ciągu roku szkolnego oceny realizacji zadań z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej sprawuje pedagog szkolny, który pełni funkcję głównego koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy wszystkich uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
4. Wychowawca oddziału klasowego pełni funkcję koordynatora w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w swoim oddziale klasowym, planuje i koordynuje świadczenie uczniowi pomocy, w tym ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
  - a) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego,
  - b) posiadającym opinię psychologiczno-pedagogiczną,
  - c) nieposiadającym opinii lub orzeczenia, ale, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

**Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z opiniami oraz tych, którzy nie posiadają opinii, ale ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają wsparcia.**

1. Rodzic dostarcza opinię do sekretariatu szkoły. W przypadku, gdy dokument zostanie przekazany wychowawcy, nauczycielowi, terapeutcie, osoba ta jest zobowiązana do niezwłocznego przekazania opinii do sekretariatu szkoły.
2. W dokumentach szkoły zostaje egzemplarz opinii z adnotacją o dacie przekazania jej przez rodzica do szkoły wraz z podpisem przyjmującego. Kopia dokumentu przekazana jest pedagogowi, który umieszcza go w teczce oddziału/ucznia.
3. Pedagog niezwłocznie (w ciągu 3 dni roboczych) powiadamia wychowawcę o wpłynięciu opinii. **Wychowawca dopilnowuje, aby każdy nauczyciel uczący w klasie zapoznał się z opiniami uczniów.**
4. Nauczyciel ma obowiązek znać i stosować się do wszystkich wskazówek zawartych w opinii o uczniu.
5. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia oraz dokonują wnikliwej analizy opinii poradni. Na podstawie wyników obserwacji wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
6. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia natychmiastową pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przypadku, gdy jest (uczeń posiada opinię) lub stwierdzi taką potrzebę (uczeń bez dokumentu).
7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia pedagogowi szkolnemu, a następnie pedagog dyrektorowi szkoły.
8. Wychowawcy na zebraniu (do połowy października) przedstawiają rodzicom pisemną informację zawierającą wykaz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do których zakwalifikowano danego ucznia (załącznik nr 3) w celu uzyskania zgody na uczestnictwo w proponowanych formach pomocy. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
9. W przypadku rezygnacji z korzystania z określonej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w trakcie roku szkolnego rodzic może wypisać dziecko z zajęć po uprzednim pisemnym oświadczeniu swojej decyzji (załącznik nr 4).
10. Wychowawca prowadzi wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną (załącznik nr 5). Rejestr wychowawcy wypełniają do 30 września i przekazują dokument do pedagoga. W przypadku objęcia pomocą psychologiczną ucznia w późniejszym terminie wychowawca niezwłocznie aktualizuje wykaz i w porozumieniu z zespołem nauczycieli oraz specjalistów ustala formy pomocy dla

ucznia. Następnie informuje rodziców o proponowanych formach pomocy, zapraszając na spotkanie celem uzyskania zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach.

11. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dziećmi są zobligowani do skonstruowania **indywidualnego lub grupowego programu pomocy psychologiczno- pedagogicznej** oraz dokumentowania swojej pracy w e-dzienniku.
12. Pedagog w oparciu o ewidencje prowadzone przez wychowawców (załącznik nr 5) prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
13. Nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej zobowiązani są przynajmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego złożyć wychowawcy pisemne sprawozdanie dotyczące efektywności udzielanej przez nich pomocy psychologiczno - pedagogicznej i frekwencji ucznia na zajęciach (załącznik nr 6).
14. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w jego funkcjonowaniu w szkole dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia (załącznik nr 10) po uprzednim uzyskaniu zgody rodzica (załącznik nr 11).
15. Wychowawca gromadzi dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej w teczce wychowawcy, drugi egzemplarz znajduje się w teczce ucznia w gabinecie pedagoga szkolnego.

### **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego.**

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się Zespół Wspierający, w skład, którego wchodzi: pedagog szkolny, jako główny koordynator pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, psycholog, wychowawca oddziału, jako koordynator pomocy psychologiczno – pedagogicznej w danym oddziale, nauczyciele, specjaliści zatrudnieni w szkole, rodzice oraz w uzasadnionych przypadkach pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje dokument w postaci Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (załącznik 9), którego wytyczne realizowane są w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz dodatkowych. Program opracowuje się na dany etap edukacyjny.
3. Zespół opracowuje IPET w terminie:
  - a) do 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole lub

- b) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
  - c) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program, w przypadku, gdy uczeń kontynuuje naukę w szkole.
4. Dwa razy w roku szkolnym (na tydzień przed posiedzeniami klasyfikacyjnymi) zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (załącznik 8), uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku zgodnie z przepisami oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
  5. Wychowawca ustala terminy i miejsca spotkań Zespołu. Informacje te przekazuje do sekretariatu szkoły. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu (załącznik nr 7).
  6. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
    - a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub pomoc nauczyciela;
    - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
  7. Z posiedzeń Zespołu Wspierającego wychowawca klasy sporządza protokół, który zawiera wnioski i ustalenia Zespołu oraz podpisy wszystkich uczestników. Protokół umieszczony jest w teczce ucznia u pedagoga /psychologa szkolnego, kopię przechowuje wychowawca w teczce wychowawcy.
  8. Rodzice otrzymują kopię IPET oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
  9. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób, które uczestniczą w spotkaniu zespołu.

#### **IV. Zadania nauczycieli oraz specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

1. Zadania wychowawcy:
  - a) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
  - b) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań; zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; analizuje dokumenty (orzeczenia, opinie, dokumentację medyczną udostępnioną przez rodzica, itp.) oraz wytwory dziecka.
  - c) rozpoznawanie i diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- d) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie właściwego postępowania;
- e) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach; informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia

## 2. Zadania nauczycieli:

- a) bieżące rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym: określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów; rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielanie natychmiastowego wsparcia,
- c) dostosowanie metod, form pracy do sposobów uczenia się ucznia,
- d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zarówno posiadających opinię lub orzeczenie z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, jak i tych nieposiadających dokumentu, ale przejawiających zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

## 3. Zadania pedagoga:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
- b) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży,
- e) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- f) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- h) planowanie pracy z uczniami w ramach zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu,
- i) koordynowanie działaniami podejmowanymi przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
- j) wspieranie uczniów w wyborze zawodu i kierunku kształcenia,
- k) wspierania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### 4. Zadania psychologa:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania prawidłowego rozwoju uczniów,
- c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania, inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i poza szkolnym uczniów,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) współpraca z różnymi instytucjami na rzecz organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- i) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- j) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



## 5. Zadania logopedy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie eliminowaniu zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- d) wspierania 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 lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## V. Dokumentowanie organizacji i działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W szkole w celu dokumentowania organizacji i działań wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:
  - a) e- dziennik (w nim: zajęcia pozalekcyjne i zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, lekcje nauczania indywidualnego)
  - b) dzienniki zajęć specjalistycznych
  - c)teczka wychowawcy
  - d)teczki indywidualne uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną
  - e) pisma wychodzące, przychodzące, wnioski, orzeczenia/opinie zgromadzone w sekretariacie szkoły.
2. W teczce ucznia znajduje się:
  - a) opinia lub orzeczenie ucznia,
  - b) w przypadku orzeczenia, również Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny oraz wielospecjalistyczne oceny funkcjonowania ucznia,
  - c) dokumentacja organizacji udzielanej pomocy, sprawozdania z udzielonej pomocy,
  - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych przygotowane przez nauczycieli,
  - e) zgody rodziców na udział w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Rodzaj dokumentacji i sposób jej prowadzenia jest zgodny z regulacjami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. *w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).
4. Dokumentacja wymiona w ust. 1 jest własnością szkoły i podlega archiwizacji zgodnie z Instrukcją archiwalną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.

## **VI. Postanowienia końcowe**

1. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wspierania rozwoju każdego ucznia naszej szkoły, do zespołowego współdziałania na rzecz ucznia i wzajemnej pomocy w realizacji zadań związanych z organizacją i świadczeniem wspierania psychologicznego i pedagogicznego.
2. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno -pedagogicznej są zobowiązani do włączania rodziców w proces wspierania ucznia, a tym samym budowania edukacyjnej triady Rodzic – Uczeń – Nauczyciel.
3. Wsparcie merytoryczne nauczycielom w realizacji zadań z zakresu świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają: dyrektor, wicedyrektor, pedagog, psycholog, logopeda oraz pracownicy Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej we Wrocławiu.
4. System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów w Szkole Podstawowej nr 77 im. T. Różewicza we Wrocławiu od dnia 25 października 2017 roku.
5. Niniejszy dokument zostaje wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora.