

## **REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

### **W Katolickim Przedszkolu Publicznym oraz w Katolickiej Szkole Podstawowej we Wrocławiu**

#### **Objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną dziecka, które nie posiada opinii lub orzeczenia wydanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną**

1. Prośbę o objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole przedkłada rodzic/ prawny opiekun wyłącznie w sekretariacie placówki.

**(wzór do pobrania na stronie)**

2. W sytuacji, w której wychowawca, nauczyciel lub specjalista widzi potrzebę udzielenia dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej kontaktuje się z rodzicem/ prawnym opiekunem.
3. Specjalista ustala dzień i godzinę zajęć oraz przekazuje tą informację rodzicowi / prawnemu opiekunowi w formie pisemnej. Informacja równolegle zostaje przekierowana do wychowawcy dziecka.
4. O wszelkich zmianach dotyczących zajęć, specjaliści bezpośrednio informują rodziców.
5. O zakończeniu zajęć decyduje zespół specjalistów pomocy psychologiczno - pedagogicznej bądź rodzic/ prawny opiekun, który składa pisemną rezygnację w sekretariacie placówki.

**(wzór do pobrania na stronie)**

#### **Objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną dziecka, które posiada opinię wydaną przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną**

1. Opinię wydaną przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną rodzic/prawny opiekun przedkłada wyłącznie w sekretariacie placówki.
2. Osoba wyznaczona przez zespół specjalistów przekazuje informację rodzicowi/ prawnemu opiekunowi w formie pisemnej o przyznaniu zajęć, ustaleniu dnia oraz godziny. Specjalista tworzy wymagany dokument i przekazuje go rodzicowi/opiekunowi prawnemu.
3. O wszelkich zmianach (termin, godzina zajęć, zakończenie) specjalista informuje rodzica/ prawnego opiekuna.
4. O zakończeniu zajęć decyduje zespół specjalistów pomocy psychologiczno – pedagogicznej bądź rodzic/ prawny opiekun składając pisemną rezygnację w sekretariacie placówki.

**(wzór do pobrania na stronie)**

5. W przypadku trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka/ucznia w ciągu miesiąca specjalista prowadzący zajęcia kontaktuje się z rodzicem/ prawnym opiekunem w celu wyjaśnienia sytuacji oraz proponuje spotkanie. Specjalista kontaktuje się bezpośrednio również z uczniem.
6. Jeśli kontakt z rodzicem/ prawnym opiekunem nie przynosi efektu i uczeń nadal nie uczęszcza na zajęcia, specjalista zgłasza sprawę Dyrektorowi Szkoły, który decyduje o dalszej formie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**Objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną dziecka, które posiada orzeczenie o  
potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno -  
Pedagogiczną**

1. Oryginał orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną rodzic/prawny opiekun przedkłada wyłącznie w sekretariacie placówki.
2. Po przyznaniu zajęć, ustaleniu dnia oraz godziny i utworzeniu potrzebnej dokumentacji danego dziecka, osoba wyznaczona przez zespół specjalistów kontaktuje się z rodzicem / prawnym opiekunem w celu ustalenia daty spotkania zespołu w celu omówienia Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego dziecka.
3. Spotkania Zespołu IPET odbywają się dwa razy w roku szkolnym i trwają do 45 minut.
4. O wszelkich zmianach (termin, godzina zajęć, zakończenie) wyznaczony specjalista informuje rodzica/ prawnego opiekuna.
5. Ostateczny kształt oraz treść dokumentów IPET i WOPFU są ustalane przez zespół IPET na podstawie informacji dotyczących funkcjonowania dziecka w placówce. Rodzic ma możliwość zgłaszania swoich uwag i spostrzeżeń dotyczących dziecka w trakcie opracowywania dokumentów.
6. O zakończeniu zajęć decyduje zespół specjalistów pomocy psychologiczno – pedagogicznej bądź rodzic/ prawny opiekun składając pisemną rezygnację w sekretariacie placówki.

**(wzór do pobrania w recepcji)**

7. W przypadku trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w ciągu miesiąca specjalista prowadzący zajęcia kontaktuje się z rodzicem/ prawnym opiekunem w celu wyjaśnienia sytuacji oraz proponuje spotkanie. Specjalista kontaktuje się bezpośrednio również z uczniem.
8. Jeśli kontakt z rodzicem/ prawnym opiekunem nie przynosi efektu i uczeń nadal nie uczęszcza na zajęcia, specjalista zgłasza sprawę Dyrektorowi Szkoły, który decyduje o dalszej formie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

9. Rodzic/ prawny opiekun może zrezygnować z proponowanych przez szkołę zajęć wynikających z orzeczenia. Rodzic/ prawny opiekun jest zobowiązany do przedłożenia do sekretariacie placówki pisemnej rezygnacji.

(wzór do pobrania na stronie)

### **Sytuacje nagłe i kryzysowe**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest zgodnie z obowiązującym regulaminem organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce. W sytuacjach kryzysowych specjaliści podejmują działania interwencyjne dostosowane do potrzeb dziecka oraz charakteru zdarzenia. Działania te obejmują rozpoznanie sytuacji, udzielenie wsparcia dziecku, współpracę z rodzicami i nauczycielami oraz w razie potrzeby, kontakt z odpowiednimi instytucjami wspierającymi. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ucznia bądź innych osób nauczyciel/specjalista może podjąć niezbędne działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom zdarzenia. W uzasadnionych przypadkach może zastosować adekwatne do sytuacji, krótkotrwałe i konieczne działania interwencyjne, w tym interwencję fizyczną, wyłącznie w zakresie niezbędnym do odwrócenia zagrożenia, np.:

- odciągnięcie ucznia od okna, jezdni lub innego niebezpiecznego miejsca,
- rozdzielenie uczniów stosujących wobec siebie przemoc,
- Powstrzymanie ucznia przed zachowaniami autoagresywnymi lub samookaleczeniem,
- odebranie niebezpiecznego przedmiotu,
- zastosowanie innych niezbędnych działań służących ochronie życia i zdrowia ucznia oraz innych osób.

Każda interwencja powinna być proporcjonalna do poziomu zagrożenia, trwać wyłącznie przez czas niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa oraz zostać udokumentowana zgodnie z obowiązującymi w placówce procedurami.

W przypadku powtarzających się trudności w zachowaniu oraz naruszania przez ucznia zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób, zespół pedagogiczny (wychowawca, pedagog szkolny, psycholog, koordynator ds. wychowawczych) niezwłocznie powiadamia rodziców. W sytuacji braku skutecznej współpracy ze strony rodziców lub utrzymywania się zachowań problemowych szkoła może wystąpić do właściwych instytucji wspierających dziecko i rodzinę w celu podjęcia odpowiednich działań. **W sytuacjach wymagających rozszerzonego wsparcia placówka współpracuje z instytucjami zewnętrznymi, w szczególności z:**

- poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

- ośrodkami pomocy społecznej (OPS/MOPS),
- powiatowym centrum pomocy rodzinie (PCPR),
- sądem rodzinnym i kuratorami sądowymi,
- zespołem interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy domowej,
- policją,
- placówkami ochrony zdrowia,
- organizacjami i fundacjami świadczącymi pomoc dzieciom i rodzinom.

**Podejmowane działania mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, ograniczenie skutków sytuacji kryzysowej oraz stworzenie warunków do jego prawidłowego funkcjonowania i rozwoju w placówce.**