

**PROCEDURY ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA UCZNIOM POMOCY
PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ**

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. IRENY KOSMOWSKIEJ

W KASZEWACH DWORNYCH

Na podstawie: 1) art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

2) art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).

3) Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

4) Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

5) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków

organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,

niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

6) Rozporządzenia MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji

publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

6) Rozporządzenia MEN 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;

Ustala się co następuje:

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.

5. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia,

- zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,

- zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,

- specjalistycznych:

- zajęć korekcyjno - kompensacyjnych,

- zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,

- zajęć o charakterze terapeutycznym,

- zajęć logopedycznych,

- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

- porad i konsultacji,

- warsztatów.

6. W klasie przedszkolnej pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia,

- zajęć specjalistycznych:

- korekcyjno – kompensacyjnych,

- -logopedycznych

- -rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,

- -innych o charakterze terapeutycznym

- -porad i konsultacji

7. Dyrektor szkoły:

- organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole,

- powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy,
- informuje na piśmie rodziców ucznia o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 2),
- wspomaga nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- występuje, za zgodą rodziców ucznia (zał. nr 6), do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem (zał. nr 7) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

8. **Koordynatorem** ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest nauczyciel wytypowany przez dyrektora, który między innymi :

- prowadzi **Szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną**,
- uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów,
- monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- sporządza półroczne i roczne sprawozdanie na temat udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

9. **Koordynatorem ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami** o potrzebie kształcenia specjalnego jest oligofrenopedagog, który między innymi:

- uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie,
- monitoruje dokumentację ucznia posiadającego orzeczenie, tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- sporządza półroczne i roczne sprawozdanie na temat pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom z orzeczeniami,

10. Wychowawca klasy:

- koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy,
- wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik nr 1)
- ustala terminy spotkań zespołu klasowego;
- we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (załącznik nr 2);
- monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach (załącznik nr3);
- dwa razy w roku ,wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 8);
- na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
- sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

11. Nauczyciel:

- informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną (zał.nr 1);
- informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- opracowuje formy i metody dostosowania wymagań edukacyjnych nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z zaleceniami poradni;
- dwa razy w roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno -pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy (zał. nr 8 i10)

12. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów; w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły
- podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- współpracują z poradnią w zakresie oceny funkcjonowania ucznia, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

13. Do dzienników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów prowadzący zajęcia wpisują w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci/uczniów oraz oddział, do którego uczęszczają, numery ich telefonów rodziców, **indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy**, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz **tematy** przeprowadzonych zajęć, **ocenę postępów i wnioski** dotyczące dalszej pracy oraz odnotowuje się obecność uczniów. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

Pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, oraz imiona i nazwiska dzieci i uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

14. **Objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia nie posiadającego** opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię:

- W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, rodzic ucznia lub nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy na piśmie (załącznik nr 1).
- Wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno -pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz ustalane są formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (zał. nr 2).
- Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2).
- Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
- Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję(załącznik nr 3) oraz **dwa razy w roku** dokonują na piśmie **oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno -pedagogicznej(załącznik nr 8) i przekazują wychowawcy klasy.**
- Wychowawca klasy **dwa razy w roku dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi (zał. nr 3).**
- Dokumentacja badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także IPET-y są przechowywane w indywidualnej teczce ucznia u dyrektora.

15. Objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- Po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje umieszczony w Rejestrze dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.

- Sekretarz szkoły informuje, wychowawcę i dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii, przekazuje kopię opinii wychowawcy, a wychowawca umieszcza dokument w Indywidualnej teczce ucznia.
- Wychowawca zapoznaje się z treścią opinii, niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii.
- **Wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu**, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (zał. nr 2).
- Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (zał. nr 2).
- Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
- Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz raz w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.
- Wychowawca klasy dwa razy w roku dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy (załącznik nr 3).
- Dokumentacja przechowywana jest w Indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy.

16. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje poddany kopiowaniu za zgodność z oryginałem i zostaje umieszczony w Rejestrze dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
- Wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia i niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.
- Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych.

- Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (zał. nr 4) i na jej podstawie opracowuje IPET (zał. nr 5).
- Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (zał. nr 2).
- Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża zgodę lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno – pedagogicznej, co potwierdza własnoręcznym podpisem .
- Dwa razy do roku (**do 30 listopada, do 30 maja**) zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (zał. nr 4 lub 4A) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
- Osoby uczestniczące w zespole nie mogą wnosić informacji pozyskanych w trakcie spotkania, które mogą naruszać godność innych osób.
- Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
- Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET-u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

17. **Wychowawca** składa pełną dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej do koordynatora, a koordynator do dyrektora szkoły, do zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
2. Wzór pisma do rodzica/opiekuna prawnego ucznia w sprawie ustalonych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wzór monitorowanie frekwencji na zajęciach z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
4. Wzór WOPFU
5. Wzór Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
6. Zgoda rodziców na badanie dziecka w poradni
7. Wzór wniosku do poradni
8. Wzór Ocena efektywności udzielanej pomocy p-p

- 9. Wzór protokołu ze spotkania zespołu
- 10. Rezygnacja z udzielanej pomocy p-p