

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ
w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi
im. Polskich Noblistów w Kruszyńcu**

Podstawa prawna

1. art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm),
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 2020, poz. 1280).

§ 1.

Cele procedury

1. Ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej - uczniom, rodzicom i nauczycielom w szkole i oddziałach przedszkolnych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńcu
2. Określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wskazanie sposobu przechowywania dokumentów związanych z pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

§ 2.

Informacje ogólne

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i oddziałach przedszkolnych polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego

ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności :
 - z niepełnosprawności,
 - z niedostosowania społecznego,
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - z zaburzeń zachowania i emocji,
 - ze szczególnych uzdolnień,
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - z choroby przewlekłej,
 - z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - z niepowodzeń edukacyjnych,
 - zaniedbań środowiskowych,
 - trudności adaptacyjnych.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom w szkole i oddziałach przedszkolnych polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie:
 - porad,
 - konsultacji,
 - warsztatów,
 - szkoleń.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole i oddziałach przedszkolnych jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole i oddziałach przedszkolnych udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole i oddziałach przedszkolnych jest udzielana z inicjatywy:
 - ucznia,
 - rodziców ucznia / prawnych opiekunów,

- nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - pomocy nauczyciela,
 - pielęgniarki szkolnej,
 - asystenta rodziny / pracownika socjalnego,
 - kuratora sądowego,
 - organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole i oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniowi w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 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,
 - zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - porad i konsultacji,
 - warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole i oddziałach przedszkolnych organizowana i udzielana jest we współpracy:
- z rodzicami uczniów
 - poradniami psychologiczno – pedagogicznymi
 - placówkami doskonalenia zawodowego
 - innymi szkołami i placówkami
 - organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
10. Rodzaje zajęć i liczebność uczestników zajęć.
- Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych – liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 - Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce – liczba uczestników wynosi do 8.

- Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
 - Zajęcia logopedyczne – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami komunikacji językowej – liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
 - Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się – liczba uczestników nie jest określona, w zależności od potrzeb.
 - Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym – liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
 - Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub szkole, liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
11. Wszystkie rodzaje zajęć prowadzą nauczyciele, wychowawcy, specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 3.

Zadania osób organizujących i udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Dyrektor szkoły

- 1) Organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole i oddziałach przedszkolnych.
- 2) Powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 3) Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy.
- 4) Informuje na piśmie rodziców ucznia lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 5) Wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 6) Wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) Występuje, za zgodą rodziców ucznia (**załącznik nr 7**), do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy

i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

- 8) Występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia.

2. Koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej - pedagog szkolny

- 1) Prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 2) Prowadzi rejestr uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego oraz rejestr uczniów posiadających opinie ppp.
- 3) Uczestniczy (w miarę możliwości) w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
- 4) Monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę i specjalistów w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Wychowawca klasy

- 1) Koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy.
- 2) Wnioskuje do Dyrektora szkoły o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną. **(załącznik nr 1)**
- 3) Ustala terminy spotkań zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej i jest odpowiedzialny za przygotowanie spotkania jako jego przewodniczący.
- 4) We współpracy z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia zgodnie z poniższą procedurą.
- 5) Monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 6) W każdym półroczu wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przekazuje koordynatorowi ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole. **(załącznik nr 6)**
- 7) Na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim. **(załącznik nr 8)**
- 8) Sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą.

- 9) Na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 10) Prowadzi klasowy wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w danym roku szkolnym. **(załącznik nr 3)**
- 11) Informuje rodziców o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej. **(załącznik nr 4).**

4. Nauczyciel

- 1) Informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, po wnikliwej analizie dotychczas udzielonej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem. **(załącznik nr 1)**
- 2) Informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 3) Respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 4) Dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy **(załącznik nr 6).**

5. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści

- 1) Rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
- 2) Prowadzą obserwacje pedagogiczne w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
- 3) Określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 4) Rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły.
- 5) Podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
- 6) Współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 4.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i oddziałach przedszkolnych

1. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nie posiadającego opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

- 1) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, rodzic ucznia lub nauczyciel lub osoba uprawniona informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy na piśmie uzasadniając potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz wskazując zakres dotychczas podejmowanych działań w ramach bieżącej pracy z uczniem (**załącznik nr 1**).
- 2) Wychowawca dostarcza wnioski do sekretariatu szkoły, który zostaje zarejestrowany i przekazany dyrektorowi szkoły.
- 3) Wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, (jako przewodniczący zespołu) w skład którego wchodzi: wychowawca, nauczyciele uczyący, specjaliści oraz (w miarę potrzeb) koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 4) Ze spotkania zespołu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu. (**załącznik nr 9**)
- 5) Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z ustaleniami zespołu zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin, wychowawca 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 4**)
- 6) Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 7) Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy. (**załącznik nr 6**)
- 8) Dokumentacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia znajdującej się u pedagoga szkolnego.

2. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, posiadającego opinie wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w sekretariacie szkoły, w książce korespondencji.
- 2) Sekretarz szkoły informuje Dyrektora szkoły i wychowawcę o zarejestrowanej opinii.

- 3) Sekretarz szkoły opinię przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia informując o tym wychowawcę klasy.
- 4) Wychowawca zapoznaje się z treścią opinii, co potwierdza własnoręcznym podpisem, opinia jest przechowywana w indywidualnej teczce ucznia. **(załącznik nr 5)**
- 5) Wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, (jako przewodniczący zespołu) w skład którego wchodzi: wychowawca, nauczyciele uczyący, specjaliści oraz (w miarę potrzeb) koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 6) Zespół ustala proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu. **(załącznik nr 4)**
- 7) Ze spotkania zespołu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu. **(załącznik nr 9)**
- 8) Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z ustaleniami zespołu zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 9) Wychowawca 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 4)**
- 10) Po wyrażeniu zgody przez rodzica, uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 11) Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy. **(załącznik nr 6)**
- 12) Dokumentacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia znajdującej się u pedagoga szkolnego.

3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w sekretariacie szkoły, w książce korespondencji.
- 2) Sekretarz szkoły informuje Dyrektora szkoły i wychowawcę o zarejestrowanym orzeczeniu.
- 3) Sekretarz orzeczenie przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia informując o tym wychowawcę klasy.
- 4) Wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia, co potwierdza własnoręcznym podpisem, orzeczenie jest przechowywane w indywidualnej teczce ucznia. **(załącznik nr 5)**
- 5) Wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, (jako przewodniczący zespołu) w skład którego wchodzi: wychowawca, nauczyciele

- uczący, specjaliści oraz (w miarę potrzeb) koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 6) Zespół ustala proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno -pedagogicznej na formularzu.
 - 7) Ze spotkania zespołu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu. **(załącznik nr 9)**
 - 8) Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z ustaleniami zespołu zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
 - 9) Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia do szkoły orzeczenia dokonuje **Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia** i na jej podstawie opracowuje **Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny**. **(załącznik nr 10)**
 - 10) Rodzic zapoznaje się z WOFU i IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem.
 - 11) W spotkaniach zespołu mają prawo uczestniczyć rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń.
 - 12) Na wniosek dyrektora szkoły w spotkaniach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 13) Na wniosek lub za zgodą rodzica albo pełnoletniego ucznia w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, lekarz lub inny specjalista.
 - 14) Dwa razy do roku zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji Indywidualnego – Programu Edukacyjno – Terapeutycznego.
 - 15) Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPETu oraz WOFU.
 - 16) Dokumentacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia znajdującej się u pedagoga szkolnego.

§ 5.

1. Na koniec roku szkolnego wychowawca składa pełną dokumentację dot. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniów w klasie do pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w danym roku.

3. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.
4. Osoby biorące udział w spotkaniach zespołów pomocy psychologiczno - pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.

Załączniki

1. Wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wniosek rodzica/prawnego opiekuna o rezygnacji z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Lista osób objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w klasie/szkole.
4. Informacja dyrektora szkoły o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
5. Oświadczenie nauczyciela/li o zapoznaniu się z treścią opinii/orzeczenia.
6. Ocena efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zgoda rodzica na wystąpienie do poradni o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy.
8. Powiadomienie rodziców o terminie i miejscu spotkania zespołu.
9. Protokół ze spotkania zespołu.
10. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny