## PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ W KOŻYCZKOWIE

Podstawa prawna :

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 (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
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 (Dz. U. z 2017, poz. 1643).

## Celem procedury jest:

1. **ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom;**

## określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

1. **wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.**

## § 1

1. Ustala się następujące warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole:
	1. pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom;
	2. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne;
	3. z wnioskiemo udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi może wystąpić: uczeń, rodzice ucznia, dyrektor szkoły, nauczyciel, wychowawca, specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, pielęgniarka szkolna,

poradnia, asystent nauczyciela, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacja pozarządowa lub inna instytucja bądź podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

* 1. podstawę udzielania uczniowi pomocy stanowi:
		1. informacja przekazana przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
		2. opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
		3. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
		4. orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
	2. w przypadku, gdy uczeń posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obejmuje się go pomocą psychologiczno- pedagogiczną bez konieczności składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.
1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, a także w formie:
	1. zajęć rozwijających uzdolnienia (liczebność grupy: do 8 osób);
	2. zajęć specjalistycznych:
		1. korekcyjno-kompensacyjnych ( liczebność grupy do 5 osób);
		2. logopedycznych (liczebność grupy do 4 osób);
		3. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczebność grupy do 10 osób);
		4. inne o charakterze terapeutycznym (liczebność grupy do 10 osób);
	3. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
	4. porad i konsultacji.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
	1. zajęć rozwijających uzdolnienia (liczebność grupy: do 8 osób);
	2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
	3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (liczebność grupy: do 8 osób);
	4. zajęć specjalistycznych:
		1. korekcyjno-kompensacyjnych (liczebność grupy: do 5 osób);
		2. logopedycznych (liczebność grupy: do 4 osób);
		3. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczebność grupy: do 10 osób);
		4. innych o charakterze terapeutycznym (liczebność grupy: do 10 osób);
	5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
	6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
	7. warsztatów;
	8. porad i konsultacji.
3. Formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla nauczycieli i rodziców są:
	1. porady;
	2. konsultacje;
	3. warsztaty;
	4. szkolenia.
4. Wymiar godzin, w którym realizowane są poszczególne formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej, o których mowa w ust. 2 i 3, ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem godzin, którymi dysponuje w danym roku szkolnym.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dziecku, uczniowi nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu i szkole zadania z zakresu tej pomocy: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, socjoterapeuta.
6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1-2 i ust. 3 pkt 1-5 wynosi 45 minut; uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

## § 2

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole 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.

## § 3

Dyrektor szkoły:

1. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu i szkole;
2. ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji przedszkola i szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia;
3. po uzyskaniu informacji, że bieżąca pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku, uczniowi podczas zajęć i na lekcjach jest niewystarczająca ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji przedszkola i szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia;
4. informuje na piśmie rodziców 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 przedszkola i szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. występuje, za zgodą rodziców ucznia , 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;

1. występuje, za zgodą rodziców ucznia , do publicznej poradni z wnioskiemo opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

## § 4

Pedagog szkolny oraz pedagog specjalny:

1. prowadzi przedszkolny i szkolny rejestr dzieci i uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną ;
2. uczestniczy w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie;
3. monitoruje dokumentację dziecka i ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. otrzymuje od koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej - wychowawcy informacje o efektywności udzielanej pomocy;
5. przekazuje dyrektorowi zebrane informacje od koordynatorów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej – wychowawców, dotyczące efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględniające potrzebę kontynuacji zajęć bądź zaprzestanie z uwagi na uzyskaną poprawę.

## § 5

Wychowawca oddziału:

1. planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
2. informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka, ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
3. wnioskuje o objęcie dziecka, ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną**;**
4. do końca marca w każdym roku szkolnym, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej**;**
5. przekazuje pedagogowi szkolnemu oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
6. informuje rodziców dziecka, ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim za pośrednictwem e-dziennika lub zawiadamia pisemnie;
7. sporządza dokumentację dziecka, ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
8. na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami dziecka,ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
9. przekazuje pedagogowi szkolnemu uzupełniony rejestr dzieci, uczniów objętych poszczególnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej .

## § 6

Nauczyciel, specjalista w przedszkolu i szkole:

1. informuje wychowawcę o potrzebie objęcia dziecka, ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu lub szkole w przypadku stwierdzenia, że dziecko lub uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga takiej pomocy;
2. informuje wychowawcę o frekwencji dziecka lub ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3. respektuje zalecenia zawarte w opinii i orzeczeniu;
4. rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
5. określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci lub uczniów;
6. rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci lub uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola lub szkoły;
7. podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci lub uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
8. współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dzieci lub uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka, ucznia oraz planowania dalszych działań;
9. prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dziećmi i uczniami mającą na celu rozpoznanie:

- u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

* + trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
	+ szczególnych uzdolnień.
1. wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
2. raz w ciągu roku szkolnego do końca marca dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, formułuje wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka, ucznia i przekazuje ją na piśmie wychowawcy z uwzględnieniem w szczególności kontynuacji zajęć lub zaprzestania z uwagi na uzyskaną poprawę .

## § 7

1. W przypadku dziecka, ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest obowiązkiem zespołu, w skład którego wchodzą: wychowawca klasy, pedagog szkolny oraz nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy.
2. Powołany zespół przez wychowawcę oddziału do którego uczęszcza dziecko uczeń z orzeczeniem w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
3. Dyrektor Zespołu ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz niezwłocznie informuje na piśmie rodziców dziecka, ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane .
4. Dwa razy do roku: do 20 grudnia i do 30 marca, zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
5. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy klasy;
6. Rodzic dziecka, ucznia otrzymuje kopię IPET-u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, ucznia, co potwierdza podpisem u wychowawcy.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym i mogą w nich uczestniczyć rodzice dziecka, ucznia; o terminie spotkań zespołu rodziców informuje wychowawca - koordynator zespołu, poprzez e-dziennik lub zawiadamia pisemnie.
8. Zebrania zespołu są protokołowane.
9. Zajęcia rewalidacyjne dla dziecka, ucznia realizowane są w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka, ucznia łączny czas tych zajęć.

## § 8

Dla zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3, prowadzi się dziennik, do którego wpisuje się:

l) w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, uczniów;

1. oddział, do którego uczęszczają;
2. adres poczty elektronicznej rodziców oraz numery ich telefonów;
3. indywidualny program pracy z dzieckiem, uczniem;
4. w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy;
5. tygodniowy plan zajęć;
6. data i czas trwania zajęć;
7. tematy przeprowadzonych zajęć;
8. ocenę postępów; 10)wnioski do dalszej pracy;

11)odnotowuje się obecność dzieci, uczniów na zajęciach.

## § 9

1. Rejestrowanie i przepływ dokumentów: opinia, orzeczenie:

1. w przypadku dostarczenia przez rodzica opinii lub orzeczenia do sekretariatu szkoły; pracownik sekretariatu szkoły zaznacza datę wpływu dokumentu odpowiednią pieczątką;
2. pracownik sekretariatu przekazuje oryginał lub kserokopię dokumentu (potwierdzoną pieczątką zgodności z oryginałem) do gabinetu pedagoga;
3. pedagog odnotowuje dokument w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej i umieszcza w indywidualnej teczce dziecka, ucznia;
4. pedagog przekazuje wychowawcy i nauczycielom informacje o dostarczonej opinii lub orzeczenia i swierdzonej dysfunkcji;
5. wychowawca oddziału i nauczyciele zapoznają się z treścią opinii, orzeczenia;
6. wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najistotniejsze informacje zawarte w opinii, orzeczeniu. Nauczyciele potwierdzają własnoręcznym podpisem, fakt zapoznania się z opinią lub orzeczeniem;

dokumentacja dotycząca planowania, koordynowania udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy klasy– koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej