**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ   
W GOLESZACH DUŻYCH**

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 (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).

§ 1.

1. Celem procedury jest:

1. ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom,
2. określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
3. wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

§ 2

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu i szkole jest rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych (porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia).

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w 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. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne   
i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

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

6. 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 instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia
2. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się
3. zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
4. zajęć korekcyjno - kompensacyjnych
5. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne
6. zajęć o charakterze terapeutycznym
7. zajęć logopedycznych
8. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
9. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
10. porad i konsultacji
11. warsztatów

§ 3

1.Dyrektor szkoły:

1. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole
2. powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
3. ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy
4. informuje na piśmie rodziców 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, do 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 edukacyjnej dla ucznia.

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

1. prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
2. uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie.
3. monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Wychowawca klasy:

1. koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy
2. wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik „WNIOSEK O OBJĘCIE UCZNIA POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ”)
3. ustala terminy spotkań zespołu klasowego
4. we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia.
5. monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. w każdym semestrze, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik „OKRESOWA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIA /UCZENNICY”)
7. na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
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.

4.Nauczyciel:

1. informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną (załącznik „WNIOSEK O OBJĘCIE UCZNIA POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ”)
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.

5. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

1. rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
2. określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3. rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły
4. podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5. 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.

1. **Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nieposiadającego 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 informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy na piśmie (załącznik „WNIOSEK O OBJĘCIE UCZNIA POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ”).
2. wychowawca dostarcza wniosek do dyrektora/sekretariatu szkoły, gdzie jest rejestrowany przez sekretarza w Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej oraz informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
3. wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu ( nauczycieli uczących ucznia), na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu - (załącznik „PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA ZESPOŁU”).
4. dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
5. dyrektor szkoły 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 (załącznik „ZGODA RODZICA NA ZAJĘCIA SPECJALISTYCZNE”).
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.
8. wychowawca klasy dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu, (załącznik „PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA NAUCZYCIELI W SPRAWIE OCENY EFEKTYWNOŚCI UDZILANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ ZA OKRES I (II) PÓŁROCZE ROKU SZKOLNEGO…”).
9. Dokumentacja przechowywana jest teczce ucznia u wychowawcy.

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

1. po dostarczeniu przez rodzica opinii do dyrektora/ sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i dołączony do Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
2. sekretarz/Dyrektor szkoły informuje: wychowawcę i pedagoga szkolnego   
   o zarejestrowanej opinii.
3. specjaliści, wychowawca i nauczyciele uczący ucznia zapoznają się z treścią opinii,   
   co potwierdzają własnoręcznym podpisem. Opinia jest przechowywana   
   w Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
4. wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
6. Dyrektor szkoły 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 (załącznik „ZGODA RODZICA NA ZAJĘCIA SPECJALISTYCZNE”).
7. po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
8. nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.
9. wychowawca klasy dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu (załącznik „PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA NAUCZYCIELI W SPRAWIE OCENY EFEKTYWNOŚCI UDZILANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ ZA OKRES I (II) PÓŁROCZE ROKU SZKOLNEGO…”).
10. Dokumentacja przechowywana jest w teczce ucznia u wychowawcy.

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 korespondencji i Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
2. sekretarz/Dyrektor szkoły informuje: wychowawcę, pedagoga szkolnego   
   o zarejestrowanym orzeczeniu.
3. Wychowawca, nauczyciele i specjaliści zapoznają się z treścią orzeczenia,   
   co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej   
   w terminie do 7 dni roboczych.
5. Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (załącznik „WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIA”) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik „IPET”)
6. 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 (załącznik „ZGODA RODZICA NA ZAJĘCIA SPECJALISTYCZNE” )
7. rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy   
   i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem.
8. dwa razy do roku zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik „PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA NAUCZYCIELIW SPRAWIEOCENY EFEKTYWNOŚCI UDZILANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ ZA OKRES I (II) PÓŁROCZE ROKU SZKOLNEGO…”) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
9. dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy.
10. rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

§5.

1. Na koniec roku szkolnego wychowawca składa pełną dokumentację do sekretariatu/ dyrektora.

2. Pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

3. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej znajduje się w gabinecie dyrektora.

**PRZEPISY ZWIĄZANE Z POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ**

* + 1. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i **indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży** (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616),
    2. Rozporządzenie MEN z dnia 09 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).
    3. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania **zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki** oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1569).
    4. Rozporządzenie MEN z dnia 03 sierpnia 2017 r. **w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych** (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).
    5. Rozporządzenie MEN z dnia 07 września 2017 r. **w sprawie orzeczeń i opinii** wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno - pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1743).
    6. Rozporządzenie 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),**