**PROCEDURA NR 3

organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

**w Szkole Podstawowej**

**im. Jana Brzechwy w Kunowie**

**Podstawa prawna:**

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669, 2245, z 2019 r. poz. 730, 761).*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 poz. 1148)*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373)*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017 poz. 356) .*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616).*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r.
zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616).*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 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).*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r.
w zmieniające rozporządzenie sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1652).*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.
w sprawie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w przedszkolach, szkołach podstawowych, ponadpodstawowych oraz placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 1647)*

**§ 1**

**Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:**

1. Rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
2. Rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
3. Rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia szkole i oddziale przedszkolnym, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku społecznym:

**§ 2**

**Ogólne założenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej:**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor;
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
3. Każdy uczeń ma prawo do objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
5. rodzicami uczniów;
6. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
7. placówkami doskonalenia nauczycieli;
8. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
9. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
11. ucznia;
12. rodziców ucznia;
13. dyrektora szkoły;
14. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
15. pielęgniarki;
16. poradni;
17. pracownika socjalnego;
18. asystenta rodziny;
19. kuratora sądowego;
20. organizacji pozarządowej.

**§ 3**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest**

**Uczniom:**

1. Niepełnosprawnym;
2. Niedostosowanym społecznie;
3. Zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
4. Z zaburzeniami zachowania lub emocji;
5. Szczególnie uzdolnionym;
6. Ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
7. Z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8. Chorym przewlekle;
9. Z będącym w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
10. Z niepowodzeniami edukacyjnymi;
11. Zaniedbanych środowiskowo przez sytuację bytową ucznia i jego rodziny, sposoby spędzania czasu wolnego, kontakty środowiskowe;
12. Z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.

**Rodzicom i nauczycielom**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

**§ 4**

**Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają:**

1. Nauczyciele pracujący z uczniem;
2. Wychowawcy;
3. Specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
4. pedagog,
5. psycholog,
6. logopeda,
7. terapeuta pedagogiczny,
8. socjoterapeuta.

**§ 5**

**Zadania nauczycieli i specjalistów w oddziale przedszkolnym i w szkole:**

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
3. Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły.
4. Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi.

**§ 6**

**Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w:**

**W oddziale przedszkolnym:**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z dzieckiem.
2. Formy pomocy:
3. zajęcia rozwijające uzdolnienia;

(maksymalna liczba uczestników – 8; czas trwania 45 minut);

1. zajęcia specjalistyczne:
2. korekcyjno-kompensacyjne

(maksymalna liczba uczestników – 5; czas trwania 45 minut);

1. logopedyczne;

(maksymalna liczba uczestników – 4; czas trwania 45 minut);

1. rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;

(maksymalna liczba uczestników – 10; czas trwania 45 minut);

1. zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
2. porady i konsultacje

**W szkole:**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów; w szczególności poprzez:
2. dostosowanie wymagań́ edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
3. rozpoznawanie sposobu uczenia się̨ i stosowania odpowiednich metod nauczania,
4. indywidualizację pracy na zajęciach.
5. **Formy pomocy:**
6. zajęcia rozwijające uzdolnienia

(maksymalna liczba uczestników – 8; czas trwania 45 minut);

1. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

(maksymalna liczba uczestników – 8; czas trwania 45 minut);

1. zajęcia specjalistyczne:
2. korekcyjno-kompensacyjne

(maksymalna liczba uczestników – 5; czas trwania 45 minut);

1. logopedyczne;

(maksymalna liczba uczestników – 4; czas trwania 45 minut);

1. rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;

(maksymalna liczba uczestników – 10; czas trwania 45 minut);

1. socjoterapeutyczne;

(maksymalna liczba uczestników – 10; czas trwania 45 minut);

1. warsztaty;
2. porady i konsultacje;
3. zindywidualizowana ścieżka kształcenia na warunkach opisanych w opinii o potrzebie objęcia ucznia tą formą pomocy;
4. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu zgodnie z wewnętrznym systemem doradztwa zawodowego;
5. zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się

(o liczbie uczestników decyduje prowadzący zajęcia; czas trwania zajęć 45 minut).

**§ 7**

**Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi nieposiadającemu opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną – algorytm działań.**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń́ ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą̨ psychologiczno-pedagogiczną, osoba inicjująca informuje o tym **niezwłocznie** wychowawcę̨ klasy.
2. Wychowawca informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą̨ psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem **w ciągu 5 dni roboczych**.
3. Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ustala formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i uzupełnia Arkusz Doraźnej Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej **w ciągu 5 dni roboczych**.
4. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin **w ciągu 3 dni roboczych**.
5. Dyrektor szkoły **niezwłocznie** informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin i terminach, w których poszczególne formy pomocy będą̨ realizowane.
6. Po wyrażeniu zgody przez rodzica, uczeń́ **niezwłocznie** zostaje objęty pomocą̨ psychologiczno-pedagogiczną.
7. Wychowawca wspólnie z nauczycielami i specjalistami dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i formułuje wnioski dotyczące dalszych działań́ **(na koniec I półrocza do 15 stycznia oraz na koniec II półrocza do 30 maja)**.
8. W sytuacji, kiedy udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest nieefektywna dyrektor szkoły, za zgodą rodziców występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
9. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy (kopia) i pedagoga szkolnego (oryginał).

**§ 8**

**Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej – algorytm działań**

1. Rodzic dostarcza opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej do sekretariatu szkoły.
2. Sekretarz szkoły **niezwłocznie** przekazuje opinię pedagogowi szkolnemu.
3. Pedagog szkolny przekazuje kserokopię opinii wychowawcy ucznia **w ciągu 5 dni roboczych**.
4. Wychowawca klasy na podstawie analizy opinii oraz konsultacji z nauczycielami uczącymi i w razie potrzeby z pedagogiem szkolnym sporządza dla ucznia Arkusza Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i przekazuje go do pedagoga **w ciągu 7 dni roboczych**.
5. Pedagog występuje do dyrektora szkoły o zatwierdzenie proponowanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia **w ciągu 3 dni roboczych.**
6. Po zatwierdzeniu proponowanych form pomocy wychowawca informuje rodziców o proponowanych formach pomocy, czasie, wymiarze tygodniowym i terminie ich udzielania i uzyskuje lub nie uzyskuje pisemną zgodę na udział ucznia w proponowanych formach pomocy **w ciągu 10 dni roboczych**.
7. Nauczyciele uczący sporządzają informację o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia **w ciągu 7 dni roboczych po otrzymaniu pisemnej zgody rodziców na udział ucznia w proponowanych formach pomocy**.
8. Algorytm podejmowanych działań od momentu wpłynięcia opinii do skierowania ucznia na zajęcia i sporządzenie dla niego Arkusza Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej **powinien zamknąć się w czasie 30**.
9. Wychowawca monitoruje organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia oraz jego frekwencję na zaleconych zajęciach **w ciągu całego okresu udzielania pomocy**.
10. Wychowawca, nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej dwa razy do roku dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań́ **(na koniec I półrocza do 15 stycznia oraz na koniec II półrocza do 30 maja).**

**§ 9**

**Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną – algorytm działań.**

1. Rodzic dostarcza orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną do sekretariatu szkoły.
2. Sekretarz szkoły **niezwłocznie** przekazuje opinię pedagogowi szkolnemu.
3. Pedagog szkolny, umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia.
4. Pedagog szkolny **niezwłocznie** w formie pisemnej przekazuje wychowawcy i nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.
5. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej **w terminie do 7 dni roboczych**. O terminie i możliwości uczestniczenia w posiedzeniu zespołu rodzic zostaje poinformowany pisemnie.
6. Zespół w **ciągu 30 dni** od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjna – Terapeutyczny (IPET).
7. Dyrektor ustala wymiar godzin, poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ich okres udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą̨ realizowane i poleca umieścić je w IPET.
8. Rodzic zapoznaje się̨ z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej własnoręcznym podpisem.
9. Dwa razy do roku zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET **(na koniec I półrocza do 15 stycznia oraz na koniec II półrocza do 30 maja)**.
10. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania nauczycieli uczących ucznia o ustalonych zaleceniach.
11. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia oryginał u pedagoga a kopia u wychowawcy.
12. Rodzic ucznia otrzymuje kopię Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

**§ 10**

**Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną – algorytm działań.**

1. Rodzic składa orzeczenie do sekretariatu szkoły.
2. Sekretarz szkoły **niezwłocznie** przekazuje dokument pedagogowi szkolnemu.
3. Pedagog, po zapoznaniu się z treścią opinii bądź orzeczenia **niezwłocznie**:
4. informuje rodziców o konieczności złożenia podania do dyrektora szkoły o organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
5. informuje rodziców o konieczności złożenia wniosku do dyrektora szkoły o objęcie ucznia indywidualnym programem/tokiem nauczania z danego przedmiotu;
6. przekazuje wychowawcy klasy lub oddziału przedszkolnego informację o decyzji dyrektora szkoły w sprawie organizacji indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego programu/toku nauczania dla ucznia **w ciągu 5 dni roboczych**;
7. przekazuje wychowawcy klasy lub oddziału przedszkolnego na piśmie zalecenia do pracy z danym uczniem zawarte w opinii lub orzeczeniu **w ciągu 5 dni roboczych**.
8. Wychowawca klasy powiadamia wszystkich nauczycieli i specjalistów o zaleceniach do pracy z danym uczniem; wszystkie osoby pracujące z uczniem składają swój podpis pod zaleceniami do pracy **w ciągu 5 dni roboczych**.
9. Wychowawca klasy lub oddziału przedszkolnego planuje, koordynuje i monitoruje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:
10. w przypadku ucznia posiadającego decyzję dyrektora szkoły w sprawie organizacji indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w porozumieniu z nauczycielami i specjalistami układa plan zajęć dla danego ucznia;
11. ustala formy udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
12. ustala okres jej udzielenia;
13. ustala wymiar godzin;
14. dyrektor szkoły, **niezwłocznie** informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów dziecka o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiarze godzin oraz terminie zajęć; informację tę wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy.

**§ 12**

1. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań́ związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
2. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy):
3. sporządza arkusz zbiorczy udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla klasy i przedkłada go do pedagoga;
4. w przypadku objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie roku szkolnego arkusz zbiorczy udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla klasy uaktualnia w ciągu dwóch tygodni;
5. co najmniej raz w miesiącu kontroluje obecność ucznia na wyznaczonych zajęciach;
6. w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach kontaktuje się z rodzicami w celu ustalenia jej przyczyn;
7. sporządza sprawozdanie z przebiegu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w swojej klasie i przedkłada go pedagogowi szkolnemu do **10 czerwca;** sprawozdanie zawiera arkusz oceny efektywności udzielanej pomocy nauczyciela/specjalisty z realizacji zadań podjętych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski i zalecenia do dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
8. Trzykrotna nieusprawiedliwiona nieobecność́ ucznia na zajęciach, podczas których jest mu udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest równoznaczna z rezygnacją z tych zajeść́. W takim przypadku nauczyciel prowadzący zajęcia informuje o tym fakcie wychowawcę̨ klasy, a ten rodziców ucznia.
9. Rodzice ucznia mają prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły może wystąpić́ do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, u którego – mimo udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej – nie nastąpiła poprawa funkcjonowania.

**§ 13**

1. Pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog prowadzi dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną indywidualne teczki, w których gromadzi dokumentację związaną z udzielaniem pomocy.
3. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajduje się̨ u wychowawcy klasy (kopia) i w gabinecie pedagoga szkolnego (oryginał).

**Z w/w dokumentem Rada Pedagogiczna została zapoznana na posiedzeniu w dniu 30.08.2019r.**

Załączniki:

1. Arkusz Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej dla ucznia (wzór).
2. Arkusz Doraźnej Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej dla ucznia (wzór).
3. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia (wzór).
4. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (wzór).
5. Okresowa wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania ucznia (wzór).
6. Modyfikacja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (wzór).
7. Informacja dla rodziców o proponowanych formach pomocy (wzór).
8. Zawiadomienie o terminie spotkania zespołu wspierającego (wzór).
9. Rezygnacja rodzica/prawego opiekuna z udziału dziecka w zajęciach przydzielonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (wzór).
10. Arkusz zbiorczy udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla klasy (wzór).
11. Arku oceny efektywności podejmowanych działań (wzór).