

**PROCEDURY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ,
KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO I INNYCH DZIAŁAŃ POMOCOWYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JÓZEFA PUKOWCA
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W PAWŁOWICACH**

Na podstawie :

1. *Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)*

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 2022 r., poz. 1594)*

3. *Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r., poz. 2230)*

4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1610)*

5. *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 (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1309)*

6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2019 r., poz. 666)*

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 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.

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

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

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

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców, 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.

6. 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 (załącznik nr 3);
 - 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 6), do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 7) 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 (załącznik nr 8), do publicznej poradni z wnioskiem (załącznik nr 9) o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.
2. Koordynatorzy ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej - pedagog szkolny i psycholog:
- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) uczestniczą w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) monitorują dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy lub nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne:
- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy;
 - 2) wnioskuje do pedagoga szkolnego o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik nr 1);
 - 3) ustala terminy spotkań zespołu klasowego;
 - 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (załącznik nr 2);
 - 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 nr 4);
 - 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 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 lub nauczycielowi współorganizującemu kształcenie integracyjne.
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 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, 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 informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy lub nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
- 2) Wychowawca lub nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne dostarcza wnioski do pedagoga szkolnego, gdzie jest rejestrowany w Rejestrze 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) Na podstawie wniosku Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 4) Wychowawca klasy lub nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, o którym mowa w pkt.3, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu - (załącznik nr 2).
- 5) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 6) 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 3).
- 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 w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.
- 9) Wychowawca klasy dwa razy do roku: miesiąc przed zakończeniem pierwszego i drugiego semestru dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy (formularz nr 4).
- 10) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia, w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym miejscu.

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

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
- 2) Sekretarz szkoły informuje wychowawcę i Dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii.
- 3) Sekretarz szkoły opinię przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia.
- 4) Wychowawca lub wychowawca i nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne: zapoznają się z treścią opinii, co potwierdzają własnoręcznym podpisem. Opinia jest przechowywana w indywidualnej teczce ucznia.
- 5) Wychowawca lub wychowawca i nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne: niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii.
- 6) Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 7) Wychowawca klasy lub nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne: ustala termin spotkania zespołu, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu - (załącznik nr 2).
- 8) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 9) 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 3).
- 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 dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.
- 12) Wychowawca klasy lub nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne:, dwa razy do roku- miesiąc przed zakończeniem pierwszego i drugiego semestru, dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy (formularz nr 4).
- 13) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia, w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym miejscu.

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 Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
- 2) Sekretarz szkoły informuje wychowawcę i Dyrektora szkoły o zarejestrowanym orzeczeniu.
- 3) Sekretarz szkoły orzeczenia przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia i potwierdza własnoręcznym podpisem.
- 4) Wychowawca lub nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne zapoznaje się z treścią orzeczenia, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
- 5) Wychowawca niezwłocznie przekazuje nauczycielom uczącym danego ucznia informacje zawarte w orzeczeniu za pomocą Mobi Dziennika.
- 6) Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 7) Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (załącznik nr 4) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik nr 5)
- 8) Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz 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 3).
- 9) Dwa razy do roku –miesiąc przed zakończeniem pierwszego i drugiego semestru zespół d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (zał. Nr 4) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET-u.
- 10) Rodzic ma prawo brać udział w tworzeniu i modyfikacji WOPFU i IPET-u, zapoznać się z ich treścią na spotkaniu zespołu oraz otrzymać ich kopię za pośrednictwem wychowawcy. Potwierdzeniem spotkania zespołu jest wyłącznie IPET, WOPFU wraz z wypracowanymi ewentualnymi wnioskami oraz lista obecności uczestników.
- 11) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia, w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym miejscu.
- 12) Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET-u oraz Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.

§5

1. Na koniec roku szkolnego wychowawca lub nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne składa pełną dokumentację do pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze śródroczne i końcoworoczne na temat udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.

Procedura powyższa obowiązuje od dnia 14.09.2023