

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. J. LONDZINA W ZABRZEGU**

Podstawa prawna:

1. 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 2020 r., poz. 1280).
2. Rozporządzenie MEN 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 2020 r., poz. 1309).
3. Rozporządzenie MEN 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 ze zm.).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2017 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 2020 r., poz. 1283)

Zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu 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 w szkole wynika w szczególności:
 - z niepełnosprawności;
 - z niedostosowania społecznego;
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - ze szczególnych uzdolnień;

- ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- z choroby przewlekłej;
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- z niepowodzeń edukacyjnych;
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Rodzice ucznia mogą zrezygnować z udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

3. Koordynatorem organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- ucznia;
- rodziców ucznia;
- dyrektora szkoły;
- nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- poradni;
- asystenta edukacji romskiej;
- pomocy nauczyciela;
- asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
- pracownika socjalnego;
- asystenta rodziny;
- kuratora sądowego;
- organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- klas terapeutycznych;

- zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - porad i konsultacji;
 - warsztatów.
1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia:
 - a) Dla kogo organizowane: uczniowie szczególnie uzdolnieni.
 - b) Liczba uczestników: do 8 uczniów.
 - c) Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:
 - a) Dla kogo organizowane: uczniowie mający trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
 - b) Liczba uczestników: do 8 uczniów.
 - c) Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:
 - a) Dla kogo organizowane: uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 - b) Liczba uczestników: do 5 uczniów.
 - c) Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.
4. Zajęcia logopedyczne:
 - a) Dla kogo organizowane: uczniowie z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
 - b) Liczba uczestników: do 4 uczniów.
 - c) Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, zajęcia socjoterapeutyczne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne:

a) Dla kogo organizowane: uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

b) Liczba uczestników: do 10 uczniów.

c) Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

6. Porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli:

a) Działania te mają wspierać rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.

b) W przypadku uczniów działania te mają na celu zwiększenie wiedzy i kompetencji w zakresie profilaktyki, rozwój umiejętności psychospołecznych oraz podnoszenie efektywności uczenia się.

7. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:

Organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

8. Klasy terapeutyczne:

Organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

**Zadania dyrektora szkoły, koordynatora pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
nauczycieli, wychowawców, specjalistów:**

1. Dyrektor szkoły:

- organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole,
- powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy,
- informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy

psychologiczno- pedagogicznej,

- wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 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,
- występuje, za zgodą rodziców ucznia, do Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia.

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

- prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- uczestniczy w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. Wychowawca klasy:

- koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy,
 - wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - ustala terminy spotkań zespołu klasowego,
 - we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia,
 - dwa razy w roku, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim (załącznik nr 8),
 - sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą,
 - na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

1. Nauczyciel:

- informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach

w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- dwa razy w roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- rozpoznawają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- rozpoznawają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 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 przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
- nauczyciele prowadzą w szczególności:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 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,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

Procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

1. Uczeń nie posiadający opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej:

- w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i

informują o tym pisemnie wychowawcę klasy (załącznik nr 1),

- wychowawca informuje nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym ustalane są formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej (załącznik nr 2),
- dyrektor szkoły zatwierdza zaproponowane formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o przyznanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ich wymiarze godzinowym, terminie oraz okresie udzielania (załącznik nr 3).
- po pisemnym wyrażeniu zgody przez rodziców uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.
- wychowawca klasy dwa razy w roku: do końca I półrocza i do końca roku szkolnego dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej (załącznik nr 4),
- dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

1. Uczeń posiadający opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej:

- po otrzymaniu opinii z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej rodzic dostarcza ją do sekretariatu szkoły,
- sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły, pedagoga lub wychowawcę o wpływie opinii,
- pedagog lub wychowawca niezwłocznie informuje nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem o wpływie opinii,
- wychowawca, nauczyciele i specjaliści zapoznają się z treścią opinii,
- wychowawca informuje nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym

ustalane są formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej (załącznik nr 2),

- dyrektor szkoły zatwierdza zaproponowane formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o przyznanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ich wymiarze godzinowym, terminie oraz okresie udzielania (załącznik nr 3).
- po pisemnym wyrażeniu zgody przez rodziców uczeń zostaje objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.
- wychowawca klasy dwa razy w roku: do końca I półrocza i do końca roku szkolnego dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej (załącznik nr 4),
- dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

1. Uczeń posiadający orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej:

- po otrzymaniu orzeczenia z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej rodzic dostarcza ją do sekretariatu szkoły,
- sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły, pedagoga lub wychowawcę o wpływie orzeczenia,
- pedagog lub wychowawca niezwłocznie informuje nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem o wpływie orzeczenia,
- wychowawca, nauczyciele i specjaliści zapoznają się z treścią orzeczenia,
- dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w terminie do 30 dni od daty wpływu orzeczenia dokonuje Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (załącznik nr 5a) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik nr 6), wraz z formami pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ich wymiarem godzinowym, terminem oraz okresem udzielania (załącznik nr 6a) oraz dostosowaniem wymagań edukacyjnych (załącznik nr 6b), a ponadto w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną kryteria wymagań z poszczególnych przedmiotów.
- wychowawca ustala termin spotkania zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej z rodzicami ucznia, na którym przedstawione zostaną WOPFU i IPET.
- rodzice ucznia zapoznają się z WOPFU i IPET i potwierdzają to własnoręcznym

podpisem,

- rodzice ucznia otrzymują kopię WOPFU i IPET i potwierdzają to własnoręcznym podpisem,
- zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dwa razy w roku: do końca I półrocza i do końca roku szkolnego, dokonuje okresowej WOPFU wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 5b) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
- dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

Wydanie opinii na temat funkcjonowania ucznia w szkole:

1. Opinia może być sporządzona i wydana na pisemny wniosek:

- Rodzica (zał. nr 7),
- Instytucji: Sądu, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Policji, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodka Pomocy Społecznej, itp.

1. Wnioskodawca, który zwraca się z prośbą o pisemną opinię wychowawcy, nauczyciela bądź specjalisty, pracującego z dzieckiem, składa pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły.

2. Sekretarz szkoły po otrzymaniu wniosku informuje wychowawcę, nauczyciela bądź specjalistę pracującego z dzieckiem o konieczności sporządzenia opinii.

3. Wychowawca, nauczyciel lub specjalista sporządza opinię dotyczącą funkcjonowania ucznia w szkole i dostarcza ją do sekretariatu celem podpisu przez dyrektora szkoły. Opinia sporządzona dla wnioskodawcy pozostaje do odbioru w sekretariacie szkoły, a kopia opinii wraz z wnioskiem o jej wydanie jest przechowywana w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.