**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA**

**POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA**

**ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO**

**W TOLKMICKU**

Podstawa prawna :

1. art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089).

2. art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583 i 1116) z

3. Rozporządzenia MEN z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach
i placówkach Dz.U. 2022 poz. 1593.

**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.

**§ 1**

1. Ustala się następujące warunki organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej
w szkole:

1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom;

2) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne;

3) z wnioskiem **(załącznik nr 1)** o 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. Rodzic ma prawo zrezygnować z udzielania jego dziecku proponowanej przez szkołę formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej **(załącznik nr 1 a)**. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne

4) podstawę udzielania uczniowi pomocy stanowi:

a) informacja przekazana przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

b) opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej;

c) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

d) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

5) 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.

3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy
z uczniem oraz w formie:

1. indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
2. terapii pedagogicznej;
3. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
4. zajęć logopedycznych;
5. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
6. zajęć o charakterze terapeutycznym;
7. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
8. języka polskiego jako obcego;
9. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
10. warsztatów;
11. 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 uczniowi nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu tej pomocy: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny,

6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1-2 i ust. 3 pkt 1-5 wynosi 45 minut;
w 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 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 szkole;

2) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji 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 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 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 **(załącznik nr 2);**

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 3)**, do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem **(załącznik nr 4)** o przeprowadzenie diagnozy
i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

**§ 4**

Pedagog szkolny i pedagog specjalny:

1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną **(załącznik nr 5)**;

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 Zespołu Szkolno – Przedszkolnego 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 klasy:

1) planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę. Sporządza dostosowanie wymagań edukacyjnych na podstawie opinii **(załącznik nr 8b).**

3) wnioskuje o objęcie dziecka, ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną **(załącznik nr**

**1);**

4) dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/uczennicy **( załącznik nr 8a)**

4) na koniec każdego semestru w każdym roku szkolnym, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej **(załącznik nr 6, 6a, 6b);**

5) przekazuje pedagogowi szkolnemu i pedagogowi specjalnemu 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 **( załącznik nr 7, 7a)**.

7) w indywidualnej teczce ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną gromadzi dokumentację **( załącznik nr 8, 8a, 8b)**

8) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

9) przekazuje pedagogowi szkolnemu i pedagogowi specjalnemu uzupełniony rejestr uczniów objętych poszczególnymi formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej **( załącznik nr 5, 5a)**.

**§ 6**

Nauczyciel, specjalista w szkole:

1) informuje wychowawcę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole w przypadku stwierdzenia, że dziecko lub uczeń ze względu
na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga takiej pomocy **(załącznik nr 1)**;

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) w przypadku orzeczenia ( w zależności od niepełnosprawności) sporządza dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz indywidualny program nauczania (z przedmiotów wiodących: j. polski, j. angielski, matematyka, historia, przyroda, biologia, geografia);

5) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

6) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

7) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły;

8) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

9) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

10) prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie:

* u ucznia dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji
* 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.

11) wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy
z uczniami;

12) dwa razy do roku: na koniec I semestru i do końca II semestru 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 (**załącznik nr 6,6a,6b**).

**§ 7**

1. W przypadku 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, pedagog specjalny oraz nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy.

2. Powołany zespół przez wychowawcę klasy do której uczęszcza uczeń z orzeczeniem
w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (**załącznik nr 9 klasy I – III; załącznik nr 9a klasy IV - VIII** ) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (**załącznik nr 10 klasy I – III; załącznik nr 10a klasy IV - VIII**).

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 (**załącznik** **nr 2**).

4. Dwa razy do roku: na koniec I semestru i do końca II semestru zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET. **(załącznik nr 9 klasy I – III, załącznik nr 11 klasy IV – VIII)**

5. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy klasy
**( załącznik nr 12)**;

6. Rodzic dziecka, ucznia otrzymuje kopię IPET – u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania 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 ucznia; o terminie spotkań zespołu rodziców informuje wychowawca – koordynator zespołu, poprzez e-dziennik lub zawiadamia pisemnie. (**załącznik nr 7, załącznik nr 7a**).

8. Zebrania zespołu są protokołowane.

9. Zajęcia rewalidacyjne dla ucznia realizowane są w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach 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;

2) klasę do której uczęszczają;

3) adres poczty elektronicznej rodziców oraz numery ich telefonów;

4) indywidualny program pracy z uczniem;

5) w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy;

6) tygodniowy plan zajęć;

7) data i czas trwania zajęć;

8) tematy przeprowadzonych zajęć;

9) 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 pedagogów;

3) pedagodzy odnotowują dokument w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno –

Pedagogicznej i umieszczają w indywidualnej teczce ucznia;

4) pedagodzy przekazują wychowawcy i nauczycielom informacje o dostarczonej opinii lub orzeczeniu i stwierdzonej dysfunkcji;

5) wychowawca 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;

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