

PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. M. Konopnickiej w Nurze

PODSTAWA PRAWNA:

1. 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, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
3. 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 2020 r. poz. 1309).
4. 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 2020 r., poz. 1280 oraz 2022 r. poz. 1594).

Informacje ogólne

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona dobrowolnie i nieodpłatnie uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole (w tym w oddziałach przedszkolnych organizowanych 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 celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły w środowisku społecznym.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- e) ze szczególnych uzdolnień;
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h) z choroby przewlekłej;
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) z niepowodzeń edukacyjnych;
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów;
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia;
- b) rodziców ucznia;
- c) dyrektora szkoły;
- d) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- e) pielęgniarki szkolnej;
- f) poradni;
- g) pracownika socjalnego;
- h) asystenta rodziny;
- i) kuratora sądowego;
- j) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści pracujący w szkole.

9. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego oraz innego specjalistę.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

d) porad i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole podstawowej jest realizowana przez każdego nauczyciela w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia;

b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych;

f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

g) porad i konsultacji;

h) warsztatów.

3. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Warsztaty, porady i konsultacje dla uczniów i ich rodziców prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

Zadania pracowników szkoły dotyczące organizowania, udzielania i dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Dyrektor szkoły:

a) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

b) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

c) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;

d) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

e) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

f) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

g) 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;

h) występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

2. Pedagog szkolny:

a) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

b) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

c) zajmuje się gromadzeniem i przechowywaniem dokumentacji uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

d) opracowuje sprawozdanie z organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

e) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy/nauczyciel współorganizujący kształcenie:

a) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego klasy;

b) ustala terminy spotkań zespołu klasowego;

c) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

d) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

e) zakłada dokumentację z pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego ucznia posiadającego opinię, która jest gromadzona w indywidualnej teczce dziecka;

f) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą;

g) po zakończeniu udzielania pomocy i obligatoryjnie na koniec danego roku szkolnego wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

h) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;

i) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

4. Wychowawca, nauczyciele, specjaliści:

a) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

b) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

c) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły;

d) informują wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

e) wnioskuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

f) respektują zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

h) 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.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia nieposiadającego opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści dokonują rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach ujętych w procedurze wychowawca niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły, oraz innych nauczycieli, i/lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
5. Wychowawca powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do **30 dni roboczych**, na którym omawiane są potrzeby ucznia, formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania. Wychowawca opracowuje kartę rozpoznania potrzeb ucznia.
6. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin - dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia.
8. Rodzic pisemnie wyraża zgodę na objęcie jego dziecka pomocą. Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele, specjaliści prowadzący zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowują i zapisują w e-dzienniku, indywidualny lub grupowy program zajęć.

10. Nauczyciele, specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję ucznia, współpracują z wychowawcą i rodzicami.
11. Nauczyciele, specjaliści po zakończeniu udzielania pomocy i obligatoryjnie na koniec danego roku szkolnego (do 15 czerwca) dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (e-dziennik zajęć) i przekazują pisemnie wychowawcy klasy. Wychowawca opracowuje całościową ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
12. Dokumentacja ucznia (karta rozpoznania potrzeb, karta z zalecanymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ocena efektywności udzielanej pomocy, karty obserwacji i badań) przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.
13. Dyrektor w arkuszu organizacyjnym szkoły na następny rok szkolny umieszcza planowane godziny w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Nauczyciele, specjaliści z nowym rokiem szkolnym dokonują ponownego rozpoznania indywidualnych potrzeb, uwzględniają wnioski z dokonanej wcześniej oceny efektywności działań.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia posiadającego opinię i/lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną

1. Po dostarczeniu przez rodzica opinii/orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w rejestrze dokumentacji szkoły.
2. Sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy o zarejestrowanej opinii i przekazuje kopię dokumentów pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy.
3. Wychowawca powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 30 dni roboczych od wpłynięcia opinii/orzeczenia do szkoły, na którym omawiane są potrzeby ucznia oraz formy i zakres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania. Wychowawca opracowuje kartę rozpoznania potrzeb ucznia.
4. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin - dyrektor informuje pisemnie, rodziców ucznia.

6. Rodzic pisemnie wyraża zgodę na objęcie jego dziecka pomocą. Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Nauczyciele, specjaliści prowadzący zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowują i zapisują w e-dzienniku indywidualny lub grupowy program zajęć.
8. Nauczyciele, specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję ucznia, współpracują z wychowawcą i rodzicami.
9. Nauczyciele, specjaliści po zakończeniu udzielania pomocy i obligatoryjnie na koniec danego roku szkolnego (do 15 czerwca) dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (e-dziennik zajęć) i przekazują pisemnie wychowawcy klasy. Wychowawca opracowuje całościową ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi.
10. Dokumentacja (karta rozpoznania potrzeb, karta z zalecanymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ocena efektywności udzielanej pomocy, karty obserwacji i badań) przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.
11. Nauczyciele, specjaliści z nowym rokiem szkolnym dokonują ponownego rozpoznania indywidualnych potrzeb, uwzględniają wnioski z dokonanej wcześniej oceny efektywności podjętych działań.

Organizacja kształcenia specjalnego, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w rejestrze dokumentacji szkoły.
2. Sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły, psychologa i wychowawcę klasy o zarejestrowanym orzeczeniu i przekazuje kopię dokumentów pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy.
3. Wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.
4. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. kształcenia specjalnego ucznia, w tym opracowania IPET oraz planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w terminie do **30 dni roboczych** od dnia wpłynięcia dokumentu do szkoły. Zespół tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy/nauczyciel współorganizujący kształcenie.
5. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

6. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim (nie później niż 7 dni przed posiedzeniem zespołu). Potwierdzenie zawiadomienia rodziców o posiedzeniu zespołu jest przechowywane w indywidualnej teczce z dokumentacją ucznia.

7. Podczas posiedzenia zespołu każdorazowo sporządzany jest protokół zawierający podpisy wszystkich osób uczestniczących w spotkaniu, tematy poruszone podczas spotkania, wnioski oraz uwagi i sugestie rodziców.

8. Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jednak nie dłuższy niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie do dnia **30 września roku szkolnego**, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole podstawowej, albo **30 dni roboczych** od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny określa:

a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;

c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane przyznane przez Dyrektora szkoły;

d) działania wspierające rodziców ucznia;

e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

f) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

g) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami;

h) rodzaj i sposób dostosowania warunków, organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

11. Rodzice wyrażają zgodę lub nie wyrażają zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej składając na dokumentacji własnoręczne podpisy. Rodzice ucznia otrzymują kopię Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, co potwierdzają własnoręcznym podpisem na oryginale dokumentu, który pozostaje w szkole.
12. Nauczyciele, specjaliści prowadzący zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacji opracowują i zapisują w e-dzienniku zajęć indywidualny lub grupowy program zajęć. Nauczyciele, specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję ucznia, współpracują z wychowawcą i rodzicami.
13. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
14. Zespół po zakończeniu udzielania pomocy w I i II półroczu roku szkolnego, po wystawieniu ocen śródrocznych i rocznych dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych, współpracy nauczycieli z rodzicami i omawia ją z rodzicami podczas posiedzenia zespołu.
15. Dokumentacja (WOPFU, IPET, modyfikacje IPET, karty oceny efektywności udzielanej pomocy i zajęć rewalidacyjnych, protokoły z posiedzeń zespołu wraz z listą obecności, karty obserwacji, badań, wydrukowane z e-dziennika istotne notatki o zachowaniu ucznia) przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.