

Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w Szkole Podstawowej w Ćmińsku

§ 1. Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) ze szczególnych uzdolnień,
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) z problemów emocjonalnych,
- g) z problemów z zachowaniem,
- h) z zaburzeń ze spektrum autyzmu, w tym Zespołu Aspergera,
- i) z zaburzeń komunikacji językowej,
- j) z przewlekłej choroby,
- k) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- l) z niepowodzeń edukacyjnych,
- m) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
- n) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego (powrót zza granicy, zmiana szkoły),
- o) z innych przyczyn uzasadniających pomoc, nie uwzględnionych powyżej.

2. Obowiązki nauczycieli/specjalistów prowadzących zajęcia w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- a) dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć;
- b) projektowanie i wdrażanie nowatorskich rozwiązań dotyczących zajęć;
- c) systematyczne diagnozowanie uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz;
- d) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć;
- e) wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących;
- f) doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów;
- g) budowanie poczucia własnej wartości u uczniów;
- h) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych);
- i) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych;
- j) wdrażanie zadań problemowych;
- k) propagowanie poprzez stronę internetową Szkoły, gazetki ścienne, gazetkę internetową swoich działań prowadzonych w zakresie organizowanych zajęć.

§ 2. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy nie posiadają opinii opracowanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną /specjalistyczną lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek (**załącznik nr 1**):
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) pracownika socjalnego,
 - f) asystenta rodziny,
 - g) kuratora sądowego,
 - h) dyrektora.
2. Uczeń wyraża potrzebę korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez zgłoszenie wychowawcy, innemu nauczycielowi lub złożenie wniosku (**załącznik nr 1**) do Dyrektora Szkoły.
3. Potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną rodzic, nauczyciel, wychowawca, specjalista, itd. zgłasza Dyrektorowi Szkoły przez złożenie wniosku (**załącznik nr 1**).
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**).
6. Nauczyciel, specjalista, wychowawca lub Dyrektor Szkoły po stwierdzeniu, że ucznia/dziecko należy objąć pomocą psychologiczno - pedagogiczną może zorganizować spotkanie zespołu nauczycieli uczących ucznia/dziecko oraz specjalistów.
7. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, specjalistę, wychowawcę, rodzica lub Dyrektora Szkoły, że uczeń/dziecko powinien być objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i nauczycielami uczącymi ucznia/dziecko, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
8. Wychowawca informuje rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o ewentualnych zaplanowanych formach pomocy takich jak:
 - a. zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - b. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,

c. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno -kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, terapii pedagogicznej.

9. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dyrektor.
10. Specjaliści odpowiadają za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
11. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. Nauczyciele/specjaliści monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

§ 3. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają opinię opracowaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia/dziecko opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana bez składania wniosku.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Jeżeli rodzic ucznia/dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**).
4. Wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia/dziecko, dokonuje oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka (**załącznik nr 3**) oraz ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
5. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to osoby sporządzające załącznik nr 3.
6. Specjaliści w oparciu o ewidencje prowadzone przez wychowawców prowadzą ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**).

7. Wychowawca informuje rodzica o zaplanowanych formach pomocy takich jak:
 - a. zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - b. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - c. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, z terapii pedagogicznej.
8. Nauczyciele i specjaliści prowadzący dodatkowe zajęcia w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej zobowiązani są przynajmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego złożyć wychowawcy informacje na temat efektywności udzielanej przez nich pomocy psychologiczno - pedagogicznej i frekwencji ucznia na zajęciach.
9. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dyrektor.
10. Specjaliści odpowiadają za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
11. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. Nauczyciele/specjaliści monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

§ 4. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia/dziecko opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana bez składania wniosku.
2. Złożenie do Dyrektora Szkoły, przez rodzica, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego jest jednoznaczne z koniecznością organizowania dla ucznia/dziecka pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez Szkołę.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Jeżeli rodzic ucznia/dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**).

5. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia zespół, o którym mowa w punkcie 4 opracowuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia **(załącznik nr 3)**.
6. Zespół specjalistów w terminie 30 dni od złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny **(załącznik nr 5)**.
7. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET- u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku w oparciu o złożone, przez nauczycieli i specjalistów prowadzących dodatkowe zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, informacje na temat efektywności udzielanej przez nich pomocy psychologiczno - pedagogicznej i frekwencji ucznia na zajęciach.
8. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści.
9. Spotkania zespołu mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora.
10. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia/dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału.
11. O spotkaniach wychowawca w ustaleniu z Dyrektorem Szkoły informuje na dwa tygodnie przed spotkaniem.
12. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem/dzieckiem lub innych osób.
13. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, za każdym razem jest informowany, przez wychowawcę rodzic, który może wziąć udział w spotkaniach zespołu.
14. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez Szkołę, np. pracownik z poradni lub przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).
15. Specjaliści odpowiadają za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.

16. Nauczyciele i specjaliści prowadzący dodatkowe zajęcia w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej zobowiązani są przynajmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego złożyć wychowawcy informacje na temat efektywności udzielanej przez nich pomocy psychologiczno - pedagogicznej i frekwencji ucznia na zajęciach.
17. IPET zawiera między innymi zakładane efekty – przewidywane postępy wynikające z zastosowania wybranych zajęć/metod/technik pracy z uczniem.
18. IPET powstaje w dwóch egzemplarzach: jeden dla Szkoły, jeden dla rodzica.
19. IPET jest odbierany przez rodzica osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
20. Po powstaniu IPET – u, rodzic, od Dyrektora Szkoły otrzymuje informację o formach udzielanej pomocy.
21. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
22. Zespół opracowuje IPET w terminie:
 - a. do 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń/dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Szkole lub
 - b. 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
 - c. 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program, w przypadku, gdy uczeń kontynuuje naukę w Szkole.
23. Zespół nauczycieli oraz specjalistów co najmniej dwa razy w roku lub częściej (w zależności od potrzeb) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku/uczniowi zgodnie z przepisami prawa oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji IPET -u.
24. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia zawiera między innymi informację na temat: trudności pokonanych przez ucznia, zauważonego progresu, obszarów do dalszej pracy, wskazówek do dalszej pracy, zmian jakie należy wdrożyć, w celu osiągnięcia sukcesów, propozycji konkretnych rozwiązań, zmian metod pracy z uczniem.
25. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się również - w zależności od potrzeb - we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w tym specjalistyczną.
26. Specjaliści w oparciu o ewidencje prowadzone przez wychowawców prowadzą ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**).

27. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dyrektor.
28. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nauczyciel/ zespół/ pedagog/ psycholog/ pedagog specjalny.
29. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to osoby opracowujące tę ocenę.
30. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET, to osoby opracowujące IPET.
31. Nauczyciele/specjaliści monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
32. Sposób pracy zespołu oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem.

Załącznik nr 1

Ćmińsk,
(data)

.....
(imię i nazwisko rodzica, telefon kontaktowy)

Zgoda rodziców na udział dziecka w zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w roku szkolnym 2023/2024

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka ucznia klasy

.....
(imię i nazwisko dziecka)

w zajęciach:

- dydaktyczno-wyrównawczych z języka polskiego
- dydaktyczno-wyrównawczych z matematyki
- dydaktyczno-wyrównawczych z języka angielskiego
- korekcyjno-kompensacyjnych
- logopedycznych
- rewalidacyjnych
- SI
- emocjonalno-społecznych
- rozwijających uzdolnienia

.....
(czytelny podpis rodzica)

Po **wyrażeniu zgody** zobowiązuje się do **regularnego** posyłania dziecka na zajęcia oraz kontaktu z nauczycielem prowadzącym.

Uwaga! - prosimy podkreślić wybraną odpowiedź

Załącznik nr 2

Ćmińsk,
(data)

.....
(imię i nazwisko rodzica, telefon kontaktowy)

Rezygnacja rodziców z udziału dziecka w zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w roku szkolnym 2023/2024

Rezygnuję z udziału mojego dziecka w zajęciach:

- dydaktyczno-wyrównawczych z języka polskiego
- dydaktyczno-wyrównawczych z matematyki
- dydaktyczno-wyrównawczych z języka angielskiego
- korekcyjno-kompensacyjnych
- logopedycznych
- rewalidacyjnych
- SI
- emocjonalno-społecznych
- rozwijających uzdolnienia

.....
(czytelny podpis rodzica)

Uwaga! - prosimy podkreślić wybraną odpowiedź.