załącznik nr 1 do zarządzenia 79/2019

**Procedura organizowania i udzielania pomocy**

**psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej Nr 29**

 **im. Jana Liszewskiego w Olsztynie**

1. **Cel procedury**: określenie zasad oraz ustalenie toku postępowania w organizowaniu

i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej Nr 29 im. Jana Liszewskiego w Olsztynie.

1. **Zakres procedury**: Procedura swym zakresem obejmuje Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 29 w Olsztynie
2. **Podstawy prawne:**
* Rozporządzenie MEN z dn. 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach
i placówkach (Dz. U. z 2017r poz. 1591)
* Rozporządzenie MEN z dn. 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 2017 r., poz. 1578)
* Rozporządzenie MEN z dn. 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.
z 2017 r., poz. 1646)
1. **Uwarunkowania:**
2. Pomocą obejmuje się uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli.
3. Pomoc udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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.
4. Objęcie ucznia pomocą p-p wynika w szczególności z:
5. Niepełnosprawności;
6. Niedostosowania społecznego;
7. Zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
8. Zaburzeń zachowania lub emocji
9. Szczególnych uzdolnień;
10. Specyficznych trudności w uczeniu się;
11. Deficytów kompetencji i zaburzeń językowych
12. Choroby przewlekłej
13. Sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
14. Niepowodzeń edukacyjnych;
15. Zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
16. Trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
17. Pomoc jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
18. Klas terapeutycznych;
19. Zajęć rozwijających uzdolnienia;
20. Zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
21. Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
22. Zajęć specjalistycznych:
23. Korekcyjno-kompensacyjnych;
24. Logopedycznych;
25. Rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
26. Innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
	1. Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
	2. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
	3. Porad i konsultacji;
	4. Warsztatów.
27. Pomocą obejmuje się uczniów na podstawie:
	1. rozpoznania nauczyciela;
	2. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
	3. opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
	4. zaświadczenia lekarskiego (choroby przewlekłe);
	5. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
28. Rodzic dostarcza do sekretariatu szkoły :
29. oryginał orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania wraz z wnioskiem rodzica;
30. kopię opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
31. Sekretariat potwierdza na dokumentach, o których mowa w ust. 6 procedury datę wpływu i niezwłocznie przekazuje:

1) Orzeczenia – dyrektorowi szkoły, który przekazuje wychowawcy klasy.

2) Opinie - pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy.

1. Pedagog szkolny odpowiada za monitorowanie udzielanej pomocy uczniom. Sporządza
i dokonuje bieżącej modyfikacji wykazu uczniów, których należy objąć pomocą w szkole wraz z określeniem form pomocy.
2. **Tryb Postępowania:**
3. Nauczyciele prowadzą, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
4. trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań
5. szczególnych uzdolnień.
6. Nauczyciele prowadzą wspomaganie uczniów w wyborze kierunków kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy, nauczyciele niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują wychowawcę klasy.
8. Wychowawca klasy planuje formy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy. Informuje nauczycieli uczących o potrzebie objęcia pomocą p-p w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
9. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy:
10. uwzględnia zalecenia zawarte w opiniach poradni lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania- jeśli uczeń je posiada oraz wyniki rozpoznania nauczyciela;
11. uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
12. współpracuje z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami, prowadzącymi zajęcia
z uczniem.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w szkole jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem w danym roku szkolnym.
14. Koordynatorem pracy zespołu dla danego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest wychowawca, który odpowiada m.in. za zwołanie spotkań
i pracę zespołu.
15. Pierwsze spotkanie zespołu koordynator zwołuje niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia

o potrzebie kształcenia specjalnego. Z tego spotkania sporządza protokół zawierający: datę, wykaz osób uczestniczących oraz ustalenia.

1. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Obecność wszystkich członków zespołu jest obowiązkowa.
2. Dyrektor szkoły na wniosek koordynatora zespołu zawiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim co najmniej na tydzień przed planowanym spotkaniem.
3. Wychowawca klasy przedstawia dyrektorowi wypełniony druk wg wzoru w załączniku nr 6 do procedury, a datę i formę przekazania informacji wychowawca odnotowuje
w dzienniku elektronicznym.
4. Rodzice ucznia otrzymują kopię IPET i WOPFU.
5. **Dokumentowanie pomocy p-p:**
6. Wychowawca klasy w formie pisemnej przekazuje pedagogowi szkolnemu wniosek objęcia pomocą p-p uczniów zawierający informacje o planowanych dla danego ucznia formach, wymiarze godzin i okresie udzielania pomocy (załącznik nr 1)
7. do 10 września
8. tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
9. do końca marca (na kolejny rok szkolny);
10. niezwłocznie po stwierdzeniu konieczności objęcia ucznia pomocą
11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy i wymiarze godzin **dyrektor na wniosek wychowawcy klasy** informuje pisemnie rodziców ucznia. Wychowawca klasy przedstawia dyrektorowi wypełniony druk wg wzoru w załączniku nr 5 do procedury, a datę i formę przekazania informacji wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
12. Kopię pisemnej informacji dla rodziców wychowawca przechowuje w indywidualnej teczce ucznia.
13. Informację o której mowa w ust.22 wychowawca przekazuje rodzicom:
14. niezwłocznie po stwierdzeniu konieczności objęcia ucznia pomocą oraz
15. ponownie- w przypadku podjęcia decyzji, o objęciu ucznia pomocą w następnym okresie lub roku szkolnym po upływie wcześniej zaplanowanego okresu udzielania pomocy.
16. Wychowawca klasy na bieżąco prowadzi dla każdego ucznia objętego pomocą p-p,
z wyjątkiem uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, „Kartę monitorowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi” - załącznik nr 7 do procedury.
17. Karty monitorowania wychowawca zakłada:
	1. do 20 września każdego roku szkolnego
	2. niezwłocznie po stwierdzeniu konieczności objęcia ucznia pomocą
18. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem w porozumieniu z wychowawcą klasy może zwolnić ucznia z danego rodzaju zajęć jeżeli ocena efektywności tych zajęć w „Karcie monitorowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi” wskazuje na poprawę funkcjonowania ucznia i złagodzenie lub wyeliminowanie trudności.
19. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni P-P z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy
i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia. (zał. 9. do procedury)
20. Dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) w terminie:
21. Do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie w szkole
22. 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
23. IPET, zgodnie z załącznikiem nr 3 do procedury, opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
24. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) - załącznik nr 2
25. Zespół co najmniej 2 razy w roku dokonuje WOPFU, uwzględniając ocenę efektywności pomocy p-p udzielanej uczniowi i w razie potrzeby dokonuje modyfikacji programu.
26. Opracowany IPET musi być dopuszczony do realizacji i wpisany przez dyrektora szkoły do szkolnego rejestru Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych.
27. Wychowawca klasy dostarcza IPET i WOPFU pedagogowi szkolnemu.
28. Wychowawca klasy zobowiązany jest założyć i prowadzić Indywidualne Teczki Uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną zawierające:
29. w przypadku uczniów objętych pomocą na podstawie opinii poradni, zaświadczenia lekarskiego, rozpoznania nauczyciela lub wniosku rodziców:
* kopia opinii lub zaświadczenia (jeśli jest)
* karta monitorowania pomocy p-p
* arkusz dostosowań w ramach bieżącej pracy z dzieckiem (zał. nr 8)
* kopie pism do rodziców
* inna dokumentacja związana z udzielaniem pomocy
1. w przypadku uczniów posiadających orzeczenie poradni p-p:
* kopia orzeczenia
* kopia IPET
* kopia WOPFU
* kopie pism do rodziców
* inna dokumentacja związana z udzielaniem pomocy
1. Wychowawcy klas III przekazują Indywidualne Teczki Uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy klasy IV.
2. Po ukończeniu przez ucznia nauki w szkole Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny oraz orzeczenie pedagog szkolny przekazuje rodzicom za pisemnym potwierdzeniem odbioru (czytelny podpis i data).
3. W dokumentacji pedagoga pozostają kopie IPET i orzeczeń oraz innej dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej absolwentów szkoły.
4. **Praca z uczniem uzdolnionym:**
5. Pomoc uczniowi szczególnie uzdolnionemu udzielana jest przez szkołę na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia

z uczniem lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

1. Sposób udzielania pomocy uczniowi zdolnemu jest zgodny z trybem postępowania
w części 5.0 a dokumentowanie z wytycznymi w części 6.0 niniejszej procedury.
2. W szczególnym przypadku wychowawca lub pedagog mogą wskazać uczniowi i jego rodzicom, że korzystnym dla rozwoju uzdolnień rozwiązaniem jest ubieganie się
o indywidualny tok lub program nauczania.
3. Zasady postępowania przy udzielaniu zezwolenia na indywidualny program i tok nauczania reguluje statut szkoły.

**Wykaz załączników:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Wzór dokumentu:** | **Numer załącznika** |
| Wniosek wychowawcy klasy o objęcie uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną  |  |
| Arkusz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia WOPFU wraz z oceną efektywności zajęć |  |
| IPET |  |
| Aneks do IPET |  |
| Druk powiadomienia rodziców o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin. |  |
| Druk powiadomienia rodziców o terminie spotkania zespołu |  |
| Karta monitorowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi  |  |
| Arkusz dostosowań |  |
| Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia. |  |
| Charakterystyka form udzielania pomocy |  |