

Procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Wiktora Kaji w Białośliwiu

I. Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2017r., poz. 1591) w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2017r., poz. 1578) w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

II. Pomoc może być udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia
- b) rodziców ucznia
- c) dyrektora szkoły
- d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem
- e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej
- f) poradni
- g) asystenta edukacji romskiej
- h) pomocy nauczyciela
- i) asystenta nauczyciela
- j) pracownika socjalnego
- k) asystenta rodziny
- k) kuratora sądowego
- l) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny , dzieci i młodzieży

III. Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

1. Osobą, która koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w obrębie klasy jest wychowawca klasy.
2. Wychowawca klasy informuje pedagoga o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem (konsultacje, rozmowy, porady, warsztaty, itp.) oraz w formie : zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. W przypadku posiadania przez ucznia opinii/orzeczenia rodzic dostarcza opinię/orzeczenie do sekretariatu szkoły wraz z wnioskiem o objęcie ucznia pomocą w postaci zalecanych w opinii/ orzeczeniu zajęć – **załącznik nr 1** do regulaminu. Następnie opinia/orzeczenie jest przekazywane pedagogowi szkoły, pedagog informuje wychowawcę klasy o konieczności zaplanowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla danego ucznia.

5. Wychowawca klasy po analizie opinii/orzeczenia organizuje pomoc dla ucznia, wypełnia kartę informacyjną na temat ucznia i udzielanej pomocy, powiadamiając o swojej decyzji wszystkich nauczycieli i specjalistów uczących danego ucznia . **Załącznik nr 2.**
Kartę pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazuje dyrektorowi. O ustalonych dla ucznia formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców pisemnie **Załącznik nr 3.**
6. W przypadku gdy zgłoszony na zajęcia specjalistyczne uczeń przekracza dopuszczoną wg rozporządzenia liczbę osób w grupie, nauczyciel/specjalista zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły w celu zaplanowania dodatkowej godziny lub innego rozwiązania.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel/specjalista niezwłocznie udziela uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy, który następnie planuje i koordynuje udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy pomocy, wymiar godzin w tygodniu oraz okres udzielania pomocy.
8. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno- pedagogicznej, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
9. Wychowawca klasy, specjaliści, dyrektor planując dalszą pomoc psychologiczno-pedagogiczną uwzględniają wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku gdy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
11. Uczeń może być zwolniony z objęcia formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku:
 - a) przewyciężenia przez niego deficytów rozwojowych oraz wyrównania braków określonych podstawą programową na podstawie pisemnej opinii sporządzonej przez nauczyciela/specjalistę prowadzącego zajęcia. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z wychowawcą klasy, który porozumiewa się z pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia. **Załącznik nr 4.**
 - b) braku zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia na objęcie dziecka proponowaną formą pomocy psychologiczno-pedagogiczną, sprzeciw musi być wyrażony pisemnie i podpisany przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia. **Załącznik nr 5.**
 - c) trzykrotnej nieobecności ucznia na zajęciach, nauczyciel/specjalista prowadzący zajęcia zgłasza wychowawcy klasy, wychowawca przekazuje informację pedagogowi szkoły oraz rodzicom ucznia. Pedagog sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi szkoły. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia. **Załącznik nr 4.**
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół nauczycieli, który dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i opracowuje IPET (indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny).
13. Zadania zespołu wymienionego w pkt. 12:
 - a) zespół tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, wychowawca klasy,
 - b) zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż na etap edukacyjny,
 - d) program opracowuje się w terminie 30 dni od złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program,
 - e) pracą zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń,
 - f) spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb,

- g) w spotkaniach zespołu może uczestniczyć na wniosek dyrektora szkoły, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej lub na wniosek rodzica, za zgodą rodzica lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista,
- h) zespół dwa razy w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz modyfikuje program jeśli jest taka potrzeba,
- i) rodzice mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz w dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ich dziecka
- j) rodzice otrzymują kopię programu IPET i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

14. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka określa:

- a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
- b) w zależności od potrzeb zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów,
- c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym lub zajęcia edukacyjne indywidualne lub w grupie do 5 osób, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie - także trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z klasą oraz efekty podejmowanych działań w celu ich przezwyciężenia

15. IPET określa:

- a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania 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 wraz z wymiarem godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- d) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, a w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań,
- g) w przypadku uczniów niepełnosprawnych - w zależności od potrzeb - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystania technologii wspomagających to kształcenie.

16. Dyrektor informuje rodziców dziecka o powołaniu zespołu do ds. organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

.....
miejsowość, data

**Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Wiktora Kaji w Białosłiwu**

**Wniosek
o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną**

ucznia/uczennicy.....klasy.....
imię i nazwisko

1. Adres zamieszkania ucznia:.....

2. Pesel:.....

3. Zgłaszający (imię i nazwisko/nazwa instytucji):

a) rodzic/prawny opiekun.....

b) pielęgniarka środowiskowa lub higienistka szkolna.....

c) poradnia.....

d) nauczyciel/wychowawca

e) pracownik socjalny.....

f) asystent rodziny.....

g) kurator sądowy

4. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (należy podkreślić właściwą przyczynę):

a) szczególne uzdolnienia

b) specyficzne trudności w uczeniu się

c) deficyty kompetencji i zaburzeń sprawności językowych

d) choroba przewlekła

e) sytuacja kryzysowa lub traumatyczna

f) niepowodzenia edukacyjne

g) zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi

h) trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą

i) niepełnosprawności

j) niedostosowanie społeczne

k) zagrożenie niedostosowaniem społecznym

l) zaburzenia zachowania lub emocji

ł)inne.....

5. Proszę o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie: *(należy podkreślić właściwą formę)*

a) zajęć rozwijających uzdolnienia

b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się

c) zajęć dydaktyczno-wyrównwczających

d) zajęć specjalistycznych:

- korekcyjno-kompensacyjnych

- logopedycznych

- rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne

- inne o charakterze terapeutycznym,

e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

f) indywidualizowanej ścieżki kształcenia

g) porad i konsultacji

h) warsztatów

6. Uzasadnienie:

.....
.....

.....
Podpis rodziców/prawnych opiekunów

Decyzja dyrektora *(przyznanie lub odrzucenie wniosku):*

.....
.....
.....

.....
Podpis dyrektora

**KARTA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA
UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ**

1. Imię i nazwisko ucznia:
2. Klasa:
3. Data założenia karty:
4. Data wniosku, data i numer opinii:
-

| Lp. | Forma udzielanej pomocy | Wymiar godzin | Okres udzielanej pomocy |
|-----|-------------------------|---------------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Białosłiwie, dn.

Państwo

.....

.....

Informacja dla rodziców w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną

Na podstawie rozporządzenia 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. 2017 poz. 1591) Dyrektor Szkoły informuje o organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w roku szkolnym dla ucznia klasy

| Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej | Wymiar godzin | Termin realizacji | Osoba prowadząca | Okres udzielania pomocy |
|---|---------------|-------------------|------------------|-------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

.....

Podpis dyrektora

Białosłiwie,

Zwolnienie z objęcia formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Na podstawie opinii nauczyciela /notatki służbowej/ prowadzącego zajęcia

.....
(forma udzielanej pomocy)

w porozumieniu z wychowawcą klasy, pedagogiem oraz rodzicami z dniem

zwalnia się ucznia z objęcia go formami pomocy
psychologiczno-pedagogicznej.
(imię i nazwisko)

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Podpis dyrektora

Do wiadomości:

1. rodzice ucznia
2. nauczyciel prowadzący zajęcia
3. wychowawca klasy
4. pedagog/psycholog szkolny
5. a/a

Dyrektor
Szkoły Podstawowej im. Wiktora Kaji
w Białosłiwu

WNIOSEK

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku
uczniowi klasy pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę,
w formie:
.....

.....
(data i czytelny podpis rodzica)

Zarządzenie nr 4-2017/2018
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wiktora Kaji w Białośliwiu
z dnia 4 stycznia 2018 r.
w sprawie wprowadzenia
„Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Szkole Podstawowej im. Wiktora Kaji w Białośliwiu”.

Na podstawie rozporządzenia 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 2017 r. poz. 1591) oraz na podstawie rozporządzenia 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 2017 r. poz. 1578) zarządza się co następuje:

§ 1.

Ustala się i wprowadza do użytku wewnętrznego **„Procedurę udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Wiktora Kaji w Białośliwiu”** stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli, wychowawców i specjalistów właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków służbowych, do zapoznania się z dokumentem, o którym mowa w § 1. oraz przestrzegania w pełni zawartych w nim postanowień.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.