

Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie procedura obowiązuje od dn.15.09.2021 r.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 03/2021/2022
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bolkowie

PROCEDURA ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. II ARMII WOJSKA POLSKIEGO W BOLKOWIE

Podstawa prawna:

- 1. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lipca 2021 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 22 lipca 2021 r. poz. 1280);*
- 2. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z dnia 29 sierpnia 2017 r. poz.1616);*
- 3. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z dn. 31 sierpnia 2017 r. poz.1647) ze zm. z dn. 13 lutego 2019 r. (Dz. U. 2019 poz.323);*
- 4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z dnia 28 lipca 2020 r. poz.1309-tekst jednolity) ;*
- 5. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z dnia 28 lutego 2019 poz.2019);*
- 6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 sierpnia 2020 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2020 poz.1551-tekst jednolity):*
- 7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2021 poz.1082).*
- 8. Statut Szkoły Podstawowej im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie.*

Na podstawie obowiązujących przepisów opracowuje się niniejszą procedurę regulującą organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie.

**ZASADY ORGANIZACJI POMOCY
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE**

§ 1

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
2. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem pedagoga szkolnego we współpracy z nauczycielami specjalistami, asystentami nauczycieli, wychowawcami oddziałów i dyrektorem szkoły.
3. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na** rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dziecka- ucznia i nauczycielom polega na** wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie procedura obowiązuje od dn.15.09.2021 r.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. **Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dziecku- uczniowi** nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana **we współpracy z:**
 - 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi zwanymi dalej „poradniami”,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana **z inicjatywy:**
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców/opiekuna prawnego ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego.
 - 12) Organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiot działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. **Uczeń, dziecko** wyraża potrzebę korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez zgłoszenie potrzeby objęcia pomocą p-p wychowawcy lub innemu nauczycielowi.
10. Potrzebę objęcia ucznia-dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgłasza dyrektorowi szkoły **rodzic, nauczyciel lub wychowawca**, przez złożenie wniosku

Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie

procedura obowiązuje od dn.15.09.2021 r.

w sekretariacie- /załącznik nr 1-WNIOSEK/-w celu zarejestrowania w/w dokumentu w księdze pism przychodzących.

11. **W przypadku opinii lub orzeczenia** z poradni psychologiczno-pedagogicznej pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana bez składania wniosku.
12. **Orzeczenie** o potrzebie indywidualnego nauczania **lub opinię** poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, a także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego **należy składać** w sekretariacie szkoły, w celu wykonania kopii, a następnie zarejestrowania w księdze pism przychodzących w/w dokumentu.
13. O wpłynięciu powyższych dokumentów pracownik sekretariatu informuje pedagoga szkolnego, któremu przekazuje kopię dokumentu wymienionego w § 1 ust. 12.
14. **Pedagog szkolny** po analizie w/w dokumentów, informuje dyrektora szkoły oraz wychowawcę danego oddziału klasowego o potrzebie zaplanowania form, okresów i wymiaru godzin udzielanej pomocy p-p dla danego dziecka- ucznia.
15. Dyrektor szkoły podejmuje stosowne decyzje.

§ 2

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest **udzielana** w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz **w formie**:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 9) warsztatów i szkoleń,
 - 10) porad i konsultacji,
2. **Czas trwania** poszczególnych rodzajów zajęć oraz **liczbę uczestników** przedstawia tabela nr 1.

Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie
procedura obowiązuje od dn.15.09.2021 r.

TABELA NR 1.

Lp.	Rodzaj zajęć	Czas trwania	Liczba uczestników
1)	Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze	45 minut	do 8 uczniów
2)	Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne w oddziale przedszkolnym	60 minut (2 x 30')	do 5 dzieci
3)	Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne w szkole	45 minut	do 5 uczniów
4)	Zajęcia rozwijające uzdolnienia	45 minut	do 8 uczniów
5)	Zajęcia logopedyczne	45 minut	do 4 uczniów
6)	Zajęcia socjoterapeutyczne	45 minut	do 10 uczniów
7)	Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne	45 minut	do 10 uczniów
8)	Klasa terapeutyczna	---	do 15 uczniów
9)	Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się	<i>/w rozporządzeniu nie określono</i> /	

3. **Zajęcia** rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne **prowadzą** nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
4. **W sytuacjach kryzysowych** , na które może być narażony uczeń-dziecko /stres związany z tragedią losową np. śmierć bliskiego, rozwód rodziców, molestowanie seksualne, znęcania się fizyczne, psychiczne itp./, kiedy zostaną zaobserwowane zachowania niepokojące, uczeń-dziecko może być objęty czasową pomocą terapeutę lub pedagoga.
5. **Rodzicom** ucznia-dziecka i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana **w formie** porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Informacja o udzielonej formie pomocy jest notowana w odpowiednim dzienniku.
6. **Porady i konsultacje** dla ucznia-dziecka oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców dziecka i nauczycieli **prowadzą** nauczyciele i specjaliści zgodnie z potrzebami zainteresowanych.
- 7.

§ 3

1. **Udział ucznia-dziecka** w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa **do czasu** zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zakończenie zajęć zgłasza wychowawca osoba prowadząca zajęcia. Może to nastąpić po zakończeniu pierwszego, lub drugiego półroczna nauki w danym roku szkolnym, po dokonaniu analizy postępów w nauce i oceny efektywności udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zakończenie działań związanych z udzielaniem pomocy p-p uczniowi- dziecku jest poprzedzone oceną efektywności udzielania pomocy p-p i odnotowywane przez nauczyciela specjalistę lub wychowawcę w dokumentacji pomocy p-p danego ucznia z podaniem uzasadnienia. /załącznik NR 6-KIP/ . Decyzję o zakończeniu zajęć podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia w ramach pomocy p-p, zatwierdza dyrektor szkoły, a wychowawca oddziału powiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia /załącznik NR 8-ZAKOŃCZENIE UDZIELANIA POMOCY PP/.
4. **Podstawą zwolnienia** dziecka- ucznia z uczestnictwa z zajęć specjalistycznych **może być** również odpowiedni zapis w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 4

ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY

1. Dyrektor **organizuje** w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną i **czuwa** nad realizacją założonych celów i zadań.
2. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji pedagoga i wychowawcy klasy **ustala dla dziecka- ucznia** formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
3. **W przypadku dziecka- ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne

Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie procedura obowiązuje od dn.15.09.2021 r.

formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 8.

4. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły **niezwłocznie informuje na piśmie** rodziców dziecka- ucznia, **za pośrednictwem wychowawcy klasy. /załącznik nr 2 - INFORMACJA-ZGODA RODZICA/.**
5. W przypadku otrzymania przez dziecko-ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, **dyrektor szkoły podejmuje działania** w celu zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub nauczycieli asystentów (w klasach I-III), lub pomocy nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Dyrektor szkoły **zatwierdza** do realizacji kartę „Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej” **/Załącznik nr 4 - FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ/** oraz **IPET** /indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny/, o którym mowa w § 8 **/Załącznik nr 7- IPET/.**
7. Dyrektor, na wniosek wychowawcy oddziału zatwierdza zakończenie uczestnictwa ucznia w danej formie zajęć, na podstawie pozytywnej oceny ich efektywności przygotowanej przez wychowawcę klasy wspólnie z nauczycielem specjalistą, lub nauczycielem prowadzącym zajęcia **/załącznik nr 8- INFORMACJA O ZAKOŃCZENIU UDZIELANIA POMOCY PP/.**

§ 5

ZADANIA I DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW

1. Nauczyciele i specjaliści **rozpoznają** odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia, w tym jego zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele i specjaliści **prowadzą** w szczególności:
 - 1) **w oddziale przedszkolnym:**
 - a) obserwację pedagogiczną dziecka zakończoną analizą,

Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie procedura obowiązuje od dn.15.09.2021 r.

- b) oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna);
- 2) **w szkole podstawowej:**
 - a) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie jego szczególnych uzdolnień lub trudności w uczeniu się, w tym w klasach I – III szkoły podstawowej,
 - b) rozpoznanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń-dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele lub specjaliści niezwłocznie **udzielają** uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem-dzieckiem i informują o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
4. **Każdy nauczyciel** pracujący z uczniem **obowiązany jest**, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, jak również na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, **dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia-dziecka**, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Opracowane na podstawie opinii lub orzeczenia wymagania i sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla ucznia-dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe nauczyciel zobowiązany jest **posiadać w swojej dokumentacji**.
5. O ustalonych dla ucznia-dziecka formach, terminie i czasie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej **nauczyciel wychowawca** informuje na piśmie rodziców lub opiekunów prawnych. **/załącznik nr 2-INFORMACJA DO RODZICÓW O PRYZNANYCH FORMACH POMOCY/**.
6. Nauczyciele i specjaliści **systematycznie dokumentują** udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi- dziecku w dziennikach odpowiednich do rodzaju zajęć.
7. Nauczyciele i specjaliści, dokonują:
 - a) **wstępnej oceny** efektywności stosowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie **po zakończeniu I semestru (załącznik nr 3 -WSTĘPNA OCENA**

Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie
procedura obowiązuje od dn.15.09.2021 r.

**EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
UDZIELONEJ UCZNIOWI... PO I SEMESTRZE ROKU SZKOLNEGO...),**

- b) planują pomoc psychologiczno pedagogiczną na następny rok szkolny **w terminie do 31 stycznia** (załącznik nr 4 na kolejny rok szkolny- **FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**),
- c) oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej **do 10 czerwca** (załącznik nr 9 - **OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UDZIELONEJ UCZNIOWI ...PO II SEMESTRZE ROKU SZKOLNEGO...).**
8. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela lub specjalistę, że podejmowane działania doprowadziły do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia - dziecko daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej i po dokonaniu oceny efektywności udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel, specjalista powiadamia o tym wychowawcę oddziału i pedagoga oraz odnotowuje ten fakt w swojej dokumentacji.
9. **Do zadań pedagoga i psychologa** w szkole należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu ustalenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspieranie rozwoju mocnych stron i uzdolnień uczniów-dzieci.
 - 2) analizowanie wpływających do sekretariatu szkoły opinii i orzeczeń oraz informowanie dyrektora szkoły o potrzebie zaplanowania form, okresów i wymiaru godzin udzielanej pomocy p-p dla danego ucznia - dziecka,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole i rozwiązywanie problemów w tym zakresie,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu szeroko pojętej profilaktyki,
 - 5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych,
 - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w procesie diagnozy potrzeb uczniów- dzieci,
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów- dzieci,

Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie procedura obowiązuje od dn.15.09.2021 r.

- 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej oraz zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.
10. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 6

ZADANIA WYCHOWAWCY ODDZIAŁU

1. Wychowawca oddziału **planuje i koordynuje** udzielanie uczniowi- dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia-dziecko taką pomocą.
2. Wychowawca oddziału **ustala** zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia.
3. Wychowawca oddziału **do końca stycznia przedstawia pedagogowi propozycje** form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na następny rok szkolny, o których mowa w § 2 ust.1, pkt 1),2),3),4), z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w tych dokumentach i **zakłada** uczniowi kartę „Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej” na następny rok szkolny. /załącznik NR 4–FORMY POMOCY pkt 1), 2)/.
4. **Po ustaleniu przez dyrektora szkoły** form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca oddziału **zakłada lub kontynuuje Kartę Indywidualnych Potrzeb Dziecka i uzupełnia** uczniowi kartę „Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej” na bieżący rok szkolny. /załącznik NR 4 –FORMY POMOCY pkt. 3), 4), 5), 6).
5. Wychowawca oddziału na zespole **informuje innych nauczycieli i specjalistów** o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem i odpowiada za dokonanie w elektronicznym dzienniku zajęć odpowiedniego wpisu w rubryce SPECJALNE POTRZEBY.
6. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia ustalonej przez dyrektora szkoły, wychowawca zawiadamia na piśmie rodziców ucznia. /załącznik NR 2/.
7. **Do końca czerwca** wychowawca oddziału, wspólnie z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem **rozlicza** kartę „Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej” za bieżący rok szkolny. /załącznik nr 4 –FORMY POMOCY... pkt. 7), 8)/.

Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie
procedura obowiązuje od dn.15.09.2021 r.

8. Terminy i główne zadania wychowawcy oddziału związane z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi- dziecku /z wyjątkiem ucznia-dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego/ ilustruje tabela nr 2.

TABELA NR 2

LP.	CZYNNOŚCI WYCHOWAWCY ODDZIAŁU	TERMIN
1.	Obserwacja pedagogiczna, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mająca na celu rozpoznanie potrzeby organizowania pomocy p-p i zgłaszanie jej pedagogowi.	cały rok szkolny
2.	Założenie pierwszej Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia /załącznik nr 6/	po rozpoznaniu, zgłoszeniu i przyznaniu przez dyrektora szkoły form pomocy p-p
3.	Założenie karty „Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej” na następny rok szkolny	
	Wstępna ocena efektywności udzielanej pomocy po I semestrze	najpóźniej do 31 stycznia
	Planowane formy pomocy p-p. na kolejny rok szkolny /załącznik nr 4 wypełnienie rubryki 1 i 2)	do 31 stycznia
	Rozliczenie karty „Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej” za bieżący rok szkolny /wypełnienie rubryki nr 7 i 8 – załącznik nr 4/	do końca czerwca bieżącego roku szkolnego
4	Dokonanie wspólnie z zespołem oceny efektywności pomocy psychologiczno –pedagogicznej za II semestr/ załącznik nr 9/	do 10 czerwca bieżącego roku szkolnego
5.	Zatwierdzenie przyznanych przez dyrektora form pomocy /pieczęć i podpis dyrektora/ w karcie „Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej” na bieżący rok szkolny /wypełnienie rubryki nr 3,4,5,6 – załącznik nr 4/	we wrześniu lub zaraz po przyznaniu form pomocy p-p przez dyrektora szkoły
6.	Poinformowanie rodziców ucznia o przyznanych formach pomocy p-p./ załącznik nr 2/	we wrześniu lub zaraz po przyznaniu form pomocy p-p przez

Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie
procedura obowiązuje od dn.15.09.2021 r.

		dyrektora szkoły
5.	Poinformowanie nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem i przekazanie im stosownych dokumentów lub ich kopii.	cały rok szkolny – - po otrzymaniu decyzji dyrektora
6.	Poinformowanie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły o możliwości zakończenia udzielania pomocy p-p, na podstawie oceny efektywności pracy z uczniem. Wydanie informacją do rodziców o zakończeniu zajęć./ załącznik nr 8/	cały rok szkolny – - po otrzymaniu pieczętki dyrektora w załączniku nr 8
7.	Przekazanie do archiwizacji dokumentacji ucznia-dziecka dotyczącej pomocy p-p.	po zakończeniu szkoły podstawowej wychowawca oddziału przekazuje do gabinetu pedagoga szkolnego dokumentację p-p ucznia ./czas archiwizacji dok.p-p-3 lata/

8. Wychowawca oddziału **prowadzi dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej** zawierającą:

- 1) **wykaz uczniów** danej klasy objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w danym roku szkolnym (teczka wychowawcy klasowego) /**załącznik nr 5 WYKAZ UCZNIÓW/**;
- 2) **indywidualne teczki uczniów** objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną zawierające Kartę Indywidualnych Potrzeb Dziecka;
- 3) /**teczkę dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w przypadku braku nauczyciela współorganizującego kształcenie osób niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym.**

Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie procedura obowiązuje od dn.15.09.2021 r.

1. **Karta Indywidualnych Potrzeb Dziecka zawiera /załącznik nr 6-KIP/:**
 - Informacje dotyczące karty.
 - Dane ucznia.
 - Dane szkoły.
 - Dane rodziców, prawnych opiekunów.
 - Podstawę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – rodzaj dokumentu; zakres, w którym uczeń/ dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane **/załącznik nr 4-FORMY POMOCY /**.
 - Kopie opinii lub orzeczeń .
 - Inne dokumenty związane z pomocą p-p.
2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca oddziału **planuje na dany rok szkolny**, jednakże udział ucznia-dziecka w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych lub specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
3. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału lub pozyskaniu takiej informacji od nauczyciela lub specjalistę, że po dokonaniu oceny efektywności udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okazało się, że podejmowane działania doprowadziły do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia , albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia-dziecko daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawca oddziału powiadamia o tym fakcie pedagoga. Wychowawca oddziału na podstawie informacji o zakończeniu udzielania pomocy p-p powiadamia rodziców ucznia o zakończeniu działań oraz wypełnia **/załącznik nr 8-ZAKOŃCZENIE UDZIELANIA POMOCY PP/**.
4. **Dokumentacja**, o której mowa w § 7 ust. 1. i § 8 ust. 6. **przechowywana jest** w gabinecie wicedyrektorów zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Po zakończeniu szkoły podstawowej dokumentację ucznia dotyczącą p-p wychowawca oddziału przekazuje pedagogowi do archiwizacji.

Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie

procedura obowiązuje od dn.15.09.2021 r.

Na prośbę Rodzica wydawana jest kopia oceny efektywności udzielanej pomocy p-p za ostatni semestr.

§ 8

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY

1. **Uczeń-dziecko posiadający(e) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** obligatoryjnie objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną (po przedłożeniu orzeczenia w szkole).
2. Dla ucznia - dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego **opracowuje się IPET /indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny /załącznik nr 7-IPET/,** uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
3. Program opracowuje **zespół**, który tworzą wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
4. **Pracę zespołu koordynuje** wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
5. Zespół opracowuje program **po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny** poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy – w zależności od potrzeb – z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
6. **Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny /załącznik nr 7-IPET/ zawiera następujące informacje:**
 - ÷ **DANE SZKOŁY.**
 - ÷ **INFORMACJE O UCZNIU.**
 - ÷ **PODSTAWA OBJĘCIA UCZNIĄ POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ.**
 - ÷ **CELE PROGRAMU:**
 - Cele terapeutyczne
 - Cele edukacyjne
 - ÷ **CHARAKTERYSTYKA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA UCZNIĄ:**

Mocne strony ucznia	Słabe strony ucznia
----------------------------	----------------------------

Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie
procedura obowiązuje od dn.15.09.2021 r.

--	--

1) ZAKRES I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH WYNIKAJĄCYCH Z PROGRAMU NAUCZANIA DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIĄ:

a) SPOSÓB DOSTOSOWANIA WYMAGAN EDUKACYJNYCH;

Ogólne wymagania co do formy pracy z uczniem

b) PREFEROWANE FORMY I METODY PRACY Z UCZNIEM.

2) ZINTEGROWANE DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA Z DZIECKIEM LUB UCZNIEM:

a) W obszarze edukacyjnym:

.....

b) W obszarze terapeutycznym:

.....

÷ niepełnosprawnym - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

÷ niedostosowanym społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

÷ zagrożonym niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.

3) FORMY I OKRES UDZIELANIA UCZNIOWI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ ORAZ WYMIAR GODZIN, W KTÓRYCH POSZCZEGÓLNE FORMY BĘDĄ REALIZOWANE

Rok szkolny				
Lp.	Forma pomocy	Okres realizacji	Wymiar godzin	uwagi
Rok szkolny				
Lp.	Forma pomocy	Okres realizacji	Wymiar godzin	uwagi
Rok szkolny				
Lp.	Forma pomocy	Okres realizacji	Wymiar godzin	uwagi

Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie
procedura obowiązuje od dn.15.09.2021 r.

4) DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW UCZNIĄ ORAZ ZAKRES WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI, INNYMI INSTYTUCJAMI LUB SPECJALISTAMI.

5) ZAJĘCIA REWALIDACYJNE, RESOCJALIZACYJNE I SOCJOTERAPEUTYCZNE ORAZ INNE ZAJĘCIA ODPOWIEDNIE ZE WZGLĘDU NA INDYWIDUALNE POTRZEBY ROZWOJOWE I EDUKACYJNE ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNE DZIECKA LUB UCZNIĄ.

Lp.	Rodzaj zajęć	Okres realizacji	Wymiar godzin	Prowadzący

6) ZAKRES WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z RODZICAMI DZIECKA LUB UCZNIĄ W REALIZACJI ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z WYPEŁNIANIEM ZALECEŃ ZAWARTYCH W ORZECZENIU.

-
-

7) W PRZYPADKU UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH – W ZALEŻNOŚCI OD POTRZEB- RODZAJ I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WARUNKÓW ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA DO RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI UCZNIĄ, W TYM W ZAKRESIE TECHNOLOGII WSPOMAGAJĄCYCH TO KSZTAŁCENIE

-
-

8) W ZALEŻNOŚCI OD INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIĄ WSKAZANYCH W ORZECZENIU LUB WYNIKAJĄCYCH Z WIELOSPECJALISTYCZNYCH OCEN – WYBRANE ZAJĘCIA EDUKACYJNE, KTÓRE SA REALIZOWANE INDYWIDUALNIE Z UCZNIEM LUB W GRUPIE LICZĄCEJ DO 5 UCZNIÓW.

Lp.	Rodzaj zajęć	Okres realizacji	Wymiar godzin	Prowadzący

Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie
procedura obowiązuje od dn.15.09.2021 r.

		 (podpis dyrektora)	
--	--	--	-----------------------------	--

UWAGI O REALIZACJI PROGRAMU:

Program będzie realizowany.....

Dokumentacja do programu:

-
-

**INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY ZOSTAŁ
OPRACOWANY PRZEZ ZESPÓŁ NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW :**

Imienny skład zespołu-czytelny podpis każdego członka zespołu.....

IPET zatwierdzono do realizacji dnia:

.....
data zatwierdzenia

.....
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

Potwierdzenie zapoznania się z IPET-em przez Rodziców dziecka /ucznia:

.....
data zapoznania się z IPET-em

.....
(czytelny podpis Rodziców

Ucznia/dziecka)

Wszelkie modyfikacje do IPET-u należy zapisywać jako....

ANEKS do Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego ucznia....

Dodatkowa dokumentacja DO IPETU:

- *Wielospecjalistyczna ocena efektywności zajęć po I, po II semestrze /załącznik nr 11/.*
- *Rejestr spotkań zespołu-tabela:/ załącznik nr 10/*
- *Rejestr czynności w indywidualnym programie edukacji terapeutycznej – IPET-tabela:
/załącznik nr 12*

Lp.	Data spotkania	Cel spotkania:	Skład zespołu:	Czytelny podpis złożony przez każdego członka zespołu.

Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie procedura obowiązuje od dn.15.09.2021 r.

- *Orzeczenia i opinie ucznia oraz inna dodatkowa dokumentacja p-p. danego dziecka*

§ 9

1. **W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół** składający się ze specjalistów oraz nauczycieli uczących w danej klasie lub mających kontakt z uczniem **proponuje** formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane/ we współpracy z nauczycielem asystentem lub nauczycielem wspomagającym/.
2. **Program opracowuje się na okres**, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
3. **Program opracowuje się w terminie:**
 - 1) **do dnia 30 września** roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego lub nauki w szkole, albo...
 - a) **30 dni od dnia złożenia** w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo...
 - b) **30 dni przed upływem okresu**, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy dziecko lub uczeń kontynuuje wychowanie przedszkolne lub naukę w szkole.
 - 2) Dyrektor szkoły zatwierdza program do realizacji.
4. **Zespół dokonuje dwa razy w ciągu roku szkolnego okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności programu /załącznik nr 11/, a w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu:**

 - 1) **przed zakończeniem pierwszego semestru** - nie wcześniej jednak niż miesiąc przed zakończeniem pierwszego półrocza;
 - 2) **przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych** - nie wcześniej jednak niż dwa miesiące przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.

5. **Inne spotkania zespołu** odbywają się w miarę potrzeb, zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu.
6. Praca zespołu jest **dokumentowana**. Za dokumentację odpowiada osoba koordynująca pracą zespołu (wychowawca i nauczyciel specjalista oddziału klasowego).

Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie procedura obowiązuje od dn.15.09.2021 r.

7. Koordynator zespołu informuje pisemnie rodziców o terminie każdego spotkania zespołu. W spotkaniach zespołu **mogą także uczestniczyć**:
 - 1) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
8. **Osoby** biorące udział w spotkaniu zespołu **są obowiązane** do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
9. W opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, o której mowa w ust. 5 mogą uczestniczyć rodzice ucznia-dziecka.
10. Rodzice ucznia, na ich wniosek, otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny.

§ 10

1. Wzory druków wykorzystywanych w rozwiązaniach organizacyjnych w związku z udzielaniem i organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stanowią załączniki do niniejszego dokumentu od numeru 1 do numeru 11.
2. Traci moc procedura organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie przyjęta *Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie nr 08/2018/2019z dn.29.08.2019 r.*
3. Procedura obowiązuje od dnia **15.09.2021 r.**
Przyjęta została do realizacji *Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 03/2021/2022 Nowelizacja procedury zgodna z protokołem rady pedagogicznej z dn.15.09.2021 r.*

.....
(data, podpis dyrektora szkoły)