**PROCEDURA ORGANIZOWANIA POMOCY**

**PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z pózn. zm.)*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*
3. *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.*
4. *Rozporządzenie MEN z dnia 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 2017r., poz. 1646),*

1. *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 2017 r poz 1578)*
2. Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych oraz publiczne szkoły udzielają uczniom uczęszczającym do tych przedszkoli, szkół ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizują tę pomoc na zasadach określonych
w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, 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 przedszkolu i szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole i placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy
z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”; placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi przedszkolami, szkołami i placówkami; organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy na terenie szkoły jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Osobą koordynującą organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest psycholog szkolna.
8. W każdym oddziale klasowym osobą odpowiedzialną za planowanie, organizację
i dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wychowawca klasy.
9. Niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawca klasy zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących danego ucznia oraz specjalistów wyznaczonych do prowadzenia z nim zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET):
11. w szkole obowiązuje jeden szablon dokumentu;
12. IPET jest wypełniany przez wychowawcę klasy, który zbiera wszystkie niezbędne podpisy. Dostosowania opracowane przez poszczególnych nauczycieli oraz program zajęć rewalidacyjnych stanowią załącznik do opracowanego dokumentu;
13. komplet dokumentów jest wysyłany rodzicom przez wychowawcę najpóźniej dwa dni przed spotkaniem (patrz punkt 11.)
14. program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w miarę potrzeb dokonuje się jego modyfikacji.
15. Zespół, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania (WOPF) ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi
16. Założenie IPET-u oraz WOPF dziecka wymagają spotkania na terenie szkoły:
	1. na spotkaniu obecni są: dyrektor i wicedyrektor szkoły, wychowawca, psycholog/
	pedagog, nauczyciele specjaliści oraz przedstawiciele instytucji wspierających proces wychowawczy (w razie potrzeby i możliwości);
	2. wychowawca zaprasza rodziców ucznia;
	3. wychowawca przygotowuje dla rodziców kopię wszystkich części dokumentu (z kompletem podpisów);
	4. spotkanie organizuje wicedyrektor, prowadzi wychowawca, protokołuje psycholog/
	pedagog szkolna.
17. Dla ucznia, który posiada opinię ppp lub rozpoznanie pedagogiczne wychowawca opracowuje kartę PiT (Pomoc i Terapia), dokumentującą udziale mu formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej. PiT należy uzupełnić w terminie do 2 tygodni
od otrzymania opinii (informację o wpłynięciu dokumentu przekazują psycholog i pedagog szkolne).
18. Wychowawca zwołuje spotkanie nauczycieli uczących w jego klasie w celu ustalenia metod i form dostosowania wymagań z poszczególnych przedmiotów dla każdego ucznia posiadającego opinię lub rozpoznanie pedagogiczne.
	1. Lista ustalonych dostosowań (aktualizowana co roku) stanowi załącznik do PiT.
19. O ustalonych metodach i formach dostosowania wymagań wychowawca klasy informuje rodziców ucznia i pozyskuje pisemne (może być w formie elektronicznej) potwierdzenie tego faktu.
20. Uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi proponowany jest udział w zajęciach dodatkowych zgodnie z zaleceniami poradni i możliwościami szkoły.
21. Wychowawcy aktualizują PiT do 30 września danego roku (punkt 14. i 15. procedury); zaktualizowaną dokumentację przekazują psycholog i pedagog szkolnym.
22. Wychowawca, na podstawie informacji od nauczycieli i specjalistów, dokonuje w karcie PiT oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w danym roku szkolnym i zdaje wicedyrektorom wraz z pozostałą dokumentacją w czerwcu w terminie zgodnym z zarządzeniem dyrektora szkoły.

Obowiązuje od listopada 2017 r.

Opracowanie: Justyna Sokołowska-Orzoł, Monika Brzezińska

***Karta zmian procedury:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr** | **Zmiana dotyczy**  | **Autor** |
| **Data** | **Podpis** |
| 1 | Wprowadzania stanowiska *psycholog.* | 1.09.2021 r. |  |
| 2 | Szczegółowego opisania kolejnych kroków zakładania IPET-U oraz organizacji spotkań z nim związanych. | 1.09.2021 r. |  |