



Procedura **ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

w Szkole Podstawowej nr 14 im. ks. Grzegorza Piramowicza w Gdańsku

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. 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 2017r. 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),*
5. *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)*

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Korzystanie z pomocy na terenie szkoły jest **dobrowolne i nieodpłatne**.



6. Osobą koordynującą organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest psycholog szkolna.
7. W każdym oddziale klasowym osobą odpowiedzialną za planowanie, organizację i dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wychowawca klasy.
8. 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.
9. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (**IPET**):
 - a) w szkole obowiązują jeden szablon dokumentu;
 - b) 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;
 - c) komplet dokumentów jest wysyłany rodzicom przez wychowawcę najpóźniej dwa dni przed spotkaniem (patrz punkt 11.)
 - d) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w miarę potrzeb dokonuje się jego modyfikacji.
10. Zespół, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi
11. Założenie IPET-u oraz jego ewaluacja wymagają spotkania na terenie szkoły:
 - a) na spotkaniu obecni są: dyrektor i wicedyrektor szkoły, wychowawca, psycholog/pedagog, nauczyciele specjaliści oraz przedstawiciele instytucji wspierających proces wychowawczy (w razie potrzeby i możliwości);
 - b) wychowawca zaprasza rodziców ucznia;
 - c) wychowawca przygotowuje dla rodziców kopię wszystkich części dokumentu (z kompletem podpisów);
 - c) spotkanie organizuje wicedyrektor, prowadzi wychowawca, protokołuje psycholog/pedagog szkolna.
12. Dla ucznia, który posiada opinię ppp lub rozpoznanie pedagogiczne wychowawca opracowuje kartę PiT (Pomoc i Terapia), dokumentującą udział 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).
13. 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.



Lista ustalonych dostosowań (aktualizowana co roku) stanowi załącznik do PiT.

- 14.** O ustalonych metodach i formach dostosowania wymagań wychowawca klasy informuje rodziców ucznia i pozyskuje pisemne (może być w formie elektronicznej) potwierdzenie tego faktu.
- 15.** Uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi proponowany jest udział w zajęciach dodatkowych zgodnie z zaleceniami poradni i możliwościami szkoły.

- 16.** Wychowawcy aktualizują PiT **do 30 września** danego roku (punkt 14. i 15. procedury); zaktualizowaną dokumentację przekazują psycholog i pedagog szkolnym.

- 17.** 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.