**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA**

**POMOCY PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNEJ**

**w ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W WĄCHOCKU**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996)

2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.)

3. Rozporządzenia MEN 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, poz. 1591 ze zm.)

4. Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643 ze zm.)

**§1.**

1. Celem procedury jest:

1) ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom;

2) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

3) wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

**§2.**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia 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. 2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciela wspomagającego, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;

3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

4) zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;

6) zajęć logopedycznych

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

9) porad i konsultacji;

10) warsztatów

**§3.**

**1. Dyrektor szkoły:**

1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole;

2) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy; we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia;

3) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów (za pośrednictwem pedagoga szkolnego lub wychowawcy) o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

5) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

7) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

**2. Koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej - pedagog szkolny:**

1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną

(teczka klasowa uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną, teczka indywidualna po zakończonym roku szkolnym przechowywana jest u pedagoga )

2) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z procedurą we współpracy z wychowawcą klasy i nauczycielami specjalistami

3) wnioskuje o objęcie ucznia posiadającego opinię/orzeczenie z poradni psychologiczno

pedagogicznej pomocą psychologiczno – pedagogiczną i informuje na piśmie rodziców o proponowanych formach pomocy;

4)ustala terminy spotkań zespołów klasowych ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

5) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno pedagogicznej

6)współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i podia gnostycznym , w szczególności w zakresie funkcjonowania uczniów , barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

**3. Wychowawca klasy:**

1) może wnioskować o objęcie ucznia, który nie posiada opinii z poradni psychologiczno pedagogicznej pomocą psychologiczno – pedagogiczną i informuje na piśmie rodziców tego ucznia o proponowanych formach pomocy ;

2) we współpracy z pedagogiem, nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia;

3) w każdym półroczu, wspólnie z koordynatorem ds. udzielania PPP , nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;

5) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

6) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

7) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

8) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

**4. Nauczyciel, specjalista:**

1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4) dwa razy do roku (do 15 I oraz do 15 VI) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zakresie swoich zajęć , przekazuje ją na piśmie wychowawcy

5) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

6) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

7) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły;

8) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

**§4.**

**1.Objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia, który nie posiada opinii wydanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:**

1) na spotkaniach zespołów nauczycielskich ds. udzielania PPP uczniowie , wychowawca ,pedagog mogą wnioskować o objęcie pomocą uczniów nie posiadających opinii i orzeczenia PPP. Osoba wnioskująca składa wniosek do dyrektora ZPO

2) na podstawie wniosku dyrektor szkoły podejmuje decyzję o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

3) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;

4) pedagog informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

5) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy;

6) w każdym półroczu, wychowawca wspólnie z koordynatorem ds. udzielania PPP , nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej; (do 15 I i do 15 VI )

7) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy klasy a po zakończeniu roku szkolnego u pedagoga .

**2.Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:**

1) sekretarz szkoły informuje dyrektora o wpłynięciu opinii i kopiuje ją dwukrotnie (dla pedagoga szkolnego, wychowawcy);

2) pedagog niezwłocznie informuje nauczycieli o zawartych w opinii informacjach

3) nauczyciele potwierdzają zapoznanie się z opinią

4) wychowawca, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, ustala proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

5) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;

6) pedagog szkolny informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane

7) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

8) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w ciągu roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy;

9) w każdym półroczu, wychowawca wspólnie z koordynatorem ds. udzielania PPP , nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej; (do 15 I i do 15 VI )

10) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy klasy a po zakończeniu roku szkolnego u pedagoga szkolnego.

**3.Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:**

1) sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego o zarejestrowanym orzeczeniu oraz kopiuje ją dwukrotnie (dla pedagoga szkolnego, wychowawcy );

2) oryginał dokumentu znajduje się w sekretariacie szkoły;

3) pedagog niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.

4) nauczyciele potwierdzają zapoznanie się z informacjami zawartymi w orzeczeniu ;

5) dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych od daty wpłynięcia orzeczenia;

6) zespół pod kierunkiem koordynatora ds. udzielania PPP w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny

7) dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane

8) rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem;

9) dwa razy do roku: do 15 I i do 15 VI, zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET;

10)dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia;

11) rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

**§5.**

1. Na koniec roku koordynator ds. udzielania PPP sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie sprawozdań przygotowanych przez wychowawców.

Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 15 marca 2021 roku zarządzeniem dyrektora ZPO nr 7/2020/ 2021 z dnia 15.03. 2021r.