

**Procedury udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej
w Publicznej Szkole Podstawowej
im. Absolwentów Siennickich Szkół Pedagogicznych
w Nowej Pogorzeli**

Podstawa prawna

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 7 maja 2013 r. poz. 532)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci, młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2010 r. nr 228, poz. 1489, z późniejszymi zmianami)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ze zmianami (Dz. U. nr 23, poz. 224, z późniejszymi zmianami)

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Zadaniem nauczycieli i specjalistów jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów uczęszczających do szkoły, w tym ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą w szkole obserwacje pedagogiczną podczas pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u nich:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w klasach 0-III- ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń nie posiadający **orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego**, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele lub specjaliści niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem lub na dodatkowych zajęciach (konsultacjach) i informują o tym wychowawcę klasy.
5. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi również poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, organizowanych przez nauczycieli.
7. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
8. Uczniowie posiadający **orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinie poradni**
9. **psychologiczno-pedagogicznej** obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
10. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom na zajęciach dodatkowych (poza lekcjami) dokumentują pracę w dziennikach zajęć dodatkowych /dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej/.
11. Nauczyciele informują rodziców uczniów (na piśmie, na tablicy ogłoszeń) o terminach zajęć dodatkowych podczas, których udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Wychowawcy klasy dwa razy w ciągu roku szkolnego (styczeń i czerwiec) na posiedzeniach rady pedagogicznej składają pisemne sprawozdanie dotyczące udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej (załącznik nr 1 do procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej).

UDZIELANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM POSIADAJĄCYM ORZECZENIA O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO.

1. Dyrektor szkoły powołuje corocznie zespół , którego zadaniem jest planowanie, koordynowanie, ustalanie form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, a także okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane.
2. Przewodniczącym- koordynatorem zespołu jest zawsze wychowawca klasy, a członkami nauczyciele, którzy udzielają pomocy psychologiczno- pedagogicznej (na wniosek wychowawcy) (*załącznik nr 2 do procedury udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej*)
3. Do zadań koordynatora zespołu należy:
 - a) ustalanie terminów spotkań zespołu,
 - b) zawiadomienie o terminie spotkania zespołu: dyrektora, wszystkich członków zespołu oraz rodziców lub opiekunów ucznia (*załącznik nr 3 do procedury udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej*), z 2-tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) gromadzenie dokumentacji.
4. Do zadań zespołu należy:
 - a) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - b) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) (*załącznik nr 4 do procedury udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej*), z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej, a także zawierającej wymiar godzin oraz form udzielanej pomocy, dokonywanie efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - c) w miarę potrzeb modyfikowanie IPET.
5. Spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
6. Dyrektor szkoły zatwierdza formy i okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
7. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców lub opiekunów dziecka (*załącznik nr 5 do procedury udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej*).
8. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz dokumentacja badań i innych czynności uzupełniających dla każdego dziecka gromadzona jest i przechowywana przez dyrektora szkoły.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi procedurami stosuje się przepisy rozporządzeń podanych na wstępie.