

Bełchatów, 29 sierpnia 2023r.

**PROCEDURY ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. STANISŁAWA JACHOWICZA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W BEŁCHATOWIE**

Podstawa prawna:

art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672i 1718)
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
(Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki
z dnia 25 lipca 2023 r. Dz. U. z 2023 poz. 1798)

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisława Jachowicza z oddziałami integracyjnymi w Bełchatowie, zwanej dalej Szkołą, udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 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) (uchylony);
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia;

- zajęć rozwijających umiejętność uczenia się
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- zajęć specjalistycznych:
- zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- zajęć logopedycznych,
- zajęć socjoterapeutycznych,
- innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- warsztatów,
- porad i konsultacji,
- warsztatów, szkoleń, porad i konsultacji dla rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli.

4. Za organizację i planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole ponosi odpowiedzialność Dyrektor Szkoły.

5. Koordynatorem szkolnym pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pedagog szkolny - Ewelina Jakubczyk

6. Zadaniem koordynatora szkolnego jest:

- 1) prowadzenie rejestru opinii i orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne specjalistyczne poradnie,
- 2) zbieranie i prowadzenie rejestru *oddziałowych kart potrzeb* w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów ze wszystkich oddziałów, przewidywanych na następny rok szkolny,
- 3) opracowywanie i przekazanie Dyrektorowi Szkoły do 31 marca *szkolnej karty potrzeb* w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej przewidywanych na następny rok szkolny.
- 4) dopilnowanie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i wychowawcami oddziałów klasowych, aby uczniowie z nowymi opiniami lub orzeczeniami zostali objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną – w miarę możliwości,
- 5) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom w poprzednich latach szkolnych.

7. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym oddziale klasowym, z wyjątkiem oddziałów integracyjnych, jest wychowawca danego oddziału.

7a. W oddziałach integracyjnych funkcję koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej może pełnić wychowawca klasy lub nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne w danym oddziale.

8. Zadaniem koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym oddziale klasowym, zwanego dalej „koordynatorem”, jest:

- a) we współpracy z innymi nauczycielami uczącymi uczniów danego oddziału oraz - w razie potrzeby - z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami ustalenie zakresu, w którym uczniowie oddziału wymagają pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania każdemu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) do 15 marca złożenie do szkolnego koordynatora *oddziałowej karty potrzeb* w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów danego oddziału przewidywanych na następny rok szkolny (**załącznik nr1**).
- d) we wrześniu każdego roku szkolnego pisemne informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o rodzajach, formach i terminach proponowanych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz - w przypadku uczniów, którym pomoc psychologiczno-pedagogiczna została przyznana w trakcie roku szkolnego – niezwłoczne pisemne informowanie o tym rodziców (prawnych opiekunów) - **załącznik nr 2**
- e) prowadzenie bieżącej dokumentacji na danym etapie edukacji dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom z danego oddziału klasowego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) do 15 października każdego roku szkolnego przekazać do szkolnego koordynatora ppp (pedagog szkolny) informację o realizowanych formach pomocy w danym roku szkolnym według wzory w **załączniku nr 3**
- g) podejmowanie decyzji o zaprzestaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w trakcie roku szkolnego.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole,

w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1–4 i ust. 2 pkt 1 i 2 rozporządzenia – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.

10. Przewodniczącym zespołu może być wychowawca oddziału lub nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne w oddziale. Przewodniczącego zespołu wskazują członkowie zespołu, a powołuje Dyrektor Szkoły.

11. Zadania przewodniczącego zespołu są analogiczne do wymienionych w punkcie 8. Ponadto przewodniczący klasowego zespołu ma obowiązek organizować, koordynować i dokumentować bieżącą pracę zespołu oraz organizować co najmniej 2 razy w roku szkolnym spotkania zespołu ds. pomocy ppp w celu zaplanowania pomocy na rok kolejny oraz oceny dotychczas udzielanej pomocy w marcu każdego roku szkolnego, a także we wrześniu w celu poinformowania rodziców o przyznanej pomocy ich dziecku. Na spotkania zespołu powinni być zaproszeni rodzice, prawni opiekunowie dziecka odpowiednio asystent rodziny, kurator sądowy etc.

12. Zadania nauczycieli przedmiotów i nauczycieli specjalistów prowadzących zajęcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy rozporządzenia (par. od 23 do 26).

Do zadań nauczycieli należy także przekazywanie nauczycielom współorganizującym kształcenie integracyjne w oddziałach integracyjnych informacji o zakresie i efektach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

13. Nauczyciele przedmiotu, wychowawcy, specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz mające na celu zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w szczególności:

- w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- w klasach 1-8 – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

- osoby prowadzące zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej zobowiązane są do dokonania rocznej ewaluacji tej pomocy i uwzględnieni wniosków przy planowaniu pomocy na rok kolejny dla danego dziecka. O wnioskach i efektach pracy pisemnie informuje przewodniczącego klasowego zespołu.

14. Procedury wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły

Renata Szustakiewicz

Załączniki

Załącznik nr 1

Do 15 marca każdego roku szkolnego

--	--	--	--

Podpisy członków zespołu

Załącznik nr 2

Wrzesień każdego roku szkolnego

Informacja o proponowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej na rok

Klasa

Przewodniczący zespołu....

lp	Imię i nazwisko ucznia	Formy przyznanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Wymiar godzin	Planowany czas trwania pomocy	Zgoda rodzica na poszczególne formy pomocy (czytelny podpis rodzica z informacją wyrażam zgodę lub nie wyrażam zgody)	Planowany termin prowadzonych zajęć (dzień tygodnia , godzina, sala)	Podpis rodzica /prawnego opiekuna
1		1.					Zostałem poinformowany o przyznanych mojemu dziecku formach pomocy psych.- ped <i>Podpis rodzica /prawnego opiekuna</i>
		2.					
		3.					

2		1.					Zostałem poinformowany o przyznanych mojemu dziecku formach pomocy psych.- ped <i>Podpis rodzica /prawnego opiekuna</i>
		2.					
		3.					

Podpisy członków

Załącznik nr 3

Do 15 października każdego roku szkolnego

Realizowane formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szkolnym.....

Klasa

Przewodniczący zespołu.....

lp	Imię i nazwisko ucznia	realizowane formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej	Wymiar godzin
		1. 2. 3.	1. 2. 3.

Załącznik nr 4

Obowiązuje jeden wzór oświadczenia rodzica/ prawnego opiekuna potwierdzające udział dziecka w konkretnych zajęciach - załącznik nr 4 oświadczenie to daje rodzicowi każdy nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Oświadczenia z czytelnym podpisem rodzica/ prawnego opiekuna zbiera nauczyciel prowadzący dane zajęcia i przekazuje wychowawcy danego ucznia (przypominam, że dotychczas oświadczenia te trzymane były w „białych dziennikach” teraz będą znajdowały się w teczce wychowawcy

Oświadczenie rodzica / prawnego opiekuna

Moje dziecko,ucz. klasy.....**skorzysta/nie skorzysta***
z oferowanej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, tj.

1., , w godzinach..... w sali.....
nazwa zajęć *dzień tygodnia*

2., , w godzinach..... w sali.....
nazwa zajęć *dzień tygodnia*

Bełchatów dn.

Czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna