

**PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W SPOŁECZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 10
IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W WARSZAWIE**

Podstawa prawna

1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2019 poz. 1148 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1594)
4. Rozporządzenie MEN 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz 1552)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. poz. 1610)
7. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569)

Zasady organizacji i formy pomocy

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest w ciągu roku szkolnego, w bieżącej pracy z uczniem, przez nauczycieli i specjalistów szkolnych na zasadach określonych w rozporządzeniach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. **Organizatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dyrektor.** Dyrektor:
 - a) planuje w arkuszu organizacji pracy szkoły godziny przeznaczone na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) zatrudnia specjalistów,
 - c) ustala formy, w jakich udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, okres oraz wymiar godzin adekwatny do potrzeb uczniów,
 - d) nadzoruje jakość i efektywność udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. **Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest psycholog/pedagog/ pedagog specjalny.**

Psycholog/pedagog/pedagog specjalny :

 - a) wspiera nauczycieli, wychowawców i rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez konsultacje, porady, warsztaty, szkolenia,
 - b) diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów,
 - c) prowadzi zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne uczniów oraz inne zajęcia terapeutyczne,
 - d) ocenia efektywność udzielanej pomocy i formułuje wnioski dotycząc dalszych działań pomocowych,
 - e) opracowuje WOPFU i IPET we współpracy z wychowawcą i zespołem klasowym nauczycieli,
 - f) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
 - g) prowadzi i przechowuje dokumentację psychologiczno-pedagogiczną uczniów,
 - h) sporządza zbiorcze sprawozdanie z działalności zespołu psychologiczno-pedagogicznego na półrocze i koniec roku szkolnego.
5. **Organizatorem i koordynatorem pomocy dla konkretnego ucznia jest jego wychowawca,** który pełni funkcję przewodniczącego zespołu klasowego nauczycieli. Wychowawca:
 - a) uzgadnia z dyrektorem termin i miejsce spotkania zespołu,

- b) zawiadamia o terminie i miejscu spotkania wszystkich członków zespołu i specjalistów szkolnych.
6. Zespół klasowy nauczycieli tworzą wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem oraz specjaliści. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice/opiekun prawny ucznia lub inne osoby, o które wnioskuje dyrektor szkoły lub rodzic/opiekun prawny. Osoby biorące udział w spotkaniu zobowiązane są do nieujawniania poruszanych spraw.
7. **Realizatorami pomocy dla konkretnego ucznia są wychowawcy, wszyscy nauczyciele i specjaliści szkolni.**
8. Do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów należy w szczególności:
- rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów,
 - określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - podjęcie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole, realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem, polega w szczególności na:
- dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowaniu skutecznych metod nauczania,
 - indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
10. Pomoc udzielana jest na podstawie:
- opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - informacji przekazanych przez rodziców, wychowawcę lub innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi we współpracy z:
- rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów,
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi szkołami i placówkami,

- e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - g) porad i konsultacji,
 - h) warsztatów.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana nauczycielom i rodzicom/opiekunom prawnym może mieć formę porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Zajęcia rozwijające i wspomagające

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizowane są dla uczniów w celu podniesienia efektywności uczenia się.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i zaburzeniami rozwojowymi.
5. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami sprawności językowych.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i trudnościami w funkcjonowaniu społecznym.
7. Zajęcia rozwijające i wspomagające prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
8. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla uczniów prowadzą nauczyciele i specjaliści.

**Postępowanie w przypadku ucznia klas 1-3, który nie posiada opinii poradni
psychologiczno-pedagogicznej, a przejawia trudności w nauce**

1. Wychowawca informuje o trudnościach ucznia rodziców/opiekunów prawnych i udziela im wskazówek do systematycznej pracy w domu. Obejmuje ucznia opieką na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
2. W przypadku braku efektów dodatkowej pracy z uczniem w domu i w szkole, wychowawca dokonuje oceny jego trudności w nauce (*załącznik 1*).
3. W przypadku znacznego lub wysokiego ryzyka dysleksji, wychowawca kieruje do dyrektora wnioski z prośbą o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (*załącznik 2*) i wypełnia druk skierowania na badania diagnostyczne w poradni psychologiczno-pedagogicznej (*załącznik 3*).
4. Za zgodą dyrektora i rodziców/opiekunów prawnych (*załącznik 5*), uczeń zostaje objęty terapią pedagogiczną na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych.
5. Skierowanie do poradni wychowawca pozostawia w sekretariacie i informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych.
6. Rodzic odbiera skierowanie z sekretariatu i kwituje jego odbiór na kopii.
7. Kopia skierowania przechowywana jest w gabinecie psychologa/pedagoga w indywidualnej teczce w zabezpieczonej szafie.

**Postępowanie w przypadku ucznia kierowanego do poradni
psychologiczno-pedagogicznej ze względu na trudności w nauce**

1. Wychowawca klasy, po konsultacji z nauczycielami, wypełnia druk skierowania na badanie w poradni, w którym określa trudności ucznia w nauce (*załącznik 3*).
2. Wychowawca informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych. Skierowanie pozostawia w sekretariacie.
3. Rodzic odbiera skierowanie i kwituje odbiór na kopii.
4. Kopia skierowania przechowywana jest w gabinecie psychologa/pedagoga w indywidualnej teczce ucznia w zabezpieczonej szafie.

**Postępowanie w przypadku ucznia, który nie posiada opinii lub orzeczenia
poradni psychologiczno-pedagogicznej,
ale wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Wychowawca lub rodzic/opiekun prawny kieruje do dyrektora wnioski z prośbą o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną i dostarcza go do sekretariatu szkoły (*załącznik 2*).

2. Sekretarz szkoły przekazuje wniosek dyrektorowi, który podejmuje w tej sprawie decyzję i zapisuje ją na wniosku.
3. Sekretarz szkoły przekazuje wniosek psychologowi/pedagogowi.
4. Psycholog/pedagog omawia z wychowawcą zatwierdzone przez dyrektora formy i sposoby udzielanej pomocy.
5. Wychowawca przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informację o przydzielonych zajęciach przez e-dziennik.
6. Uczeń, po wyrażeniu zgody przez rodziców/opiekunów prawnych (*załącznik 5*), zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Dokumentacja przechowywana jest w gabinecie psychologa/pedagoga w indywidualnej teczce ucznia w zabezpieczonej szafie.
8. Wychowawca dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy na półroczu i koniec roku szkolnego.

**Postępowanie w przypadku ucznia klasy 8, który nie posiada opinii lub orzeczenia,
ale ze względu na przyczyny zdrowotne, losowe, sytuacje kryzysowe
lub traumatyczne wymaga dostosowań na egzaminie ósmoklasisty**

1. Wychowawca lub rodzic/opiekun prawny dostarcza wniosek do sekretariatu, gdzie zostaje zarejestrowany w dokumentacji szkolnej (*załącznik 4*).
2. Sekretarz szkoły informuje dyrektora i psychologa/pedagoga o zarejestrowanym wniosku. Kopię dokumentu przekazuje psychologowi/pedagogowi.
3. Dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, na której omawiane są formy pomocy i wsparcia dla ucznia. Ponadto rada wydaje opinię dotyczącą dostosowania warunków na egzaminie ósmoklasisty do określonej sytuacji ucznia (*opinia rady na wniosku 4*).
4. Uczeń, po wyrażeniu zgody przez rodziców/opiekunów prawnych (*załącznik 5*), zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, zgłasza w OKE warunki dostosowań dla ucznia na egzaminie ósmoklasisty ze względu na określoną sytuację.

**Postępowanie w przypadku ucznia posiadającego opinię wydaną
przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną**

1. Rodzic kieruje do dyrektora wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (*załącznik 2*). Do wniosku dołącza opinię poradni. Wniosek i opinię składa w sekretariacie. Sekretarz sporządza kopię opinii i rejestruje ją w szkolnej dokumentacji.

2. Sekretarz przekazuje wniosek dyrektorowi, który podejmuje w tej sprawie decyzję i zapisuje ją na wniosku.
3. Sekretarz przekazuje wniosek i opinię psychologowi/pedagogowi.
4. Psycholog/pedagog – po zapoznaniu się z opinią – ustnie lub za pośrednictwem e-dziennika niezwłocznie informuje wychowawcę klasy o fakcie jej wpłynięcia. Ponadto:
 - a) omawia z wychowawcą treść opinii i wypływające z niej zalecenia, w razie potrzeby wyjaśnia informacje w niej zawarte,
 - b) przechowuje dokument w indywidualnej teczce ucznia w zabezpieczonej szafie,
 - c) udostępnia go wychowawcy zawsze, gdy zachodzi taka potrzeba.
5. Psycholog/pedagog/terapeuta pedagogiczny przekazuje nauczycielom najważniejsze informacje zawarte w opinii przez e-dziennik.
6. Uczeń, po wyrażeniu zgody przez rodziców/opiekunów prawnych (*załącznik 5*), zostaje objęty terapią pedagogiczną na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych.
7. Terapeuta pedagogiczny informuje wychowawcę i rodziców/opiekunów prawnych o przydzielonych zajęciach i ich terminie.
8. Wychowawca dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy na półroczu i koniec roku szkolnego.

**Postępowanie w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie wydane
przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną**

1. Rodzic kieruje do dyrektora wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (*załącznik 2*). Do wniosku dołącza orzeczenie poradni. Wniosek i orzeczenie składa w sekretariacie.
2. Sekretarz sporządza kopię orzeczenia i rejestruje go w szkolnej dokumentacji. Informuje dyrektora o zarejestrowanym orzeczeniu. Wniosek i kopię orzeczenia przekazuje psychologowi/pedagogowi.
3. Psycholog/pedagog informuje wychowawcę o orzeczeniu. Ponadto:
 - a) omawia z nim treść orzeczenia,
 - b) przechowuje dokument w indywidualnej teczce ucznia w zabezpieczonej szafie.
4. Wychowawca, w formie ustnej, przekazuje nauczycielom uczącym ucznia najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.
5. Psycholog/pedagog wspólnie z wychowawcą oraz zespołem klasowym nauczycieli dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (*WOPFU – załącznik 6*) i opracowuje dla niego indywidualny program terapeutyczno-pedagogiczny (*IPET – załącznik 7*).

6. Dyrektor zatwierdza proponowane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ustala wymiar godzin.
7. Wychowawca organizuje spotkanie zespołu klasowego nauczycieli z udziałem dyrektora i specjalistów szkolnych. Podaje termin spotkania dyrektorowi, nauczycielom, specjalistom i rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.
8. Na spotkaniu rodzic/opiekun prawny zapoznaje się z WOPFU I IPET-em. Wyraża zgodę lub nie wyraża zgody na proponowane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
9. Rodzic/opiekun prawny otrzymuje kopie obu dokumentów, a oryginał przechowywany jest w indywidualnej teczce ucznia w zabezpieczonej szafie.
10. Uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
11. Wychowawca dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy na półroczu i koniec roku szkolnego.

Załączniki

- 1) *Kwestionariusz oceny ryzyka dysleksji (SRD prof. Marty Bogdanowicz)*
- 2) *Wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną*
- 3) *Skierowanie na badanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej ze względu na trudności ucznia w nauce*
- 4) *Wniosek o uwzględnienie dostosowań dla ucznia na egzaminie ósmoklasisty z przyczyn zdrowotnych, losowych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych*
- 5) *Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w zajęciach specjalistycznych*
- 6) *Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU)*
- 7) *Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET)*

Procedura zatwierdzona została na radzie pedagogicznej 27 września 2022 r.