

*Załącznik do Zarządzenia nr 7/2020/2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3
im. Obrońców Westerplatte
z dnia 12 listopada 2020 r.*



**Procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz
wsparcia uczniów niepełnosprawnych
w Szkole Podstawowej nr 3
im. Obrońców Westerplatte
w Gostyninie**

I. Warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 1.1. Ustala się następujące warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona uczniom, rodzicom i nauczycielom,
- 2) Świadczenie **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** jest **dobrowolne i bezpłatne**.
- 3) Z wnioskiem (*załącznik nr 1*) o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi może wystąpić: uczeń, rodzice ucznia, dyrektor szkoły, nauczyciel, wychowawca, specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania (higienistka szkolna), poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, asystent rodziny romskiej, kurator sądowy, organizacja pozarządowa lub inna instytucja bądź podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 4) Podstawę udzielania uczniowi pomocy stanowi:
 - a) informacja przekazana przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - d) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 5) W przypadku, gdy uczeń posiada **opinię** poradni psychologiczno-pedagogicznej lub **orzeczenie** o potrzebie kształcenia specjalnego, **obejmuje się go pomocą psychologiczno-pedagogiczną bez konieczności składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.**

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (liczebność grupy: do 8 osób),
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (liczebność grupy: nie więcej niż najliczniejszy oddział klasowy w szkole),
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (liczebność grupy: do 8 osób),
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych (liczebność grupy: do 5 osób),
 - b) logopedycznych (liczebność grupy: do 4 osób),
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczebność grupy: do 10 osób),
- d) Integracji Sensorycznej (zajęcia prowadzone indywidualnie z uczniem),
- e) innych o charakterze terapeutycznym (liczebność grupy: do 10 osób),
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 7) warsztatów,
- 8) porad i konsultacji.

3. **Formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla nauczycieli i rodziców są:**

- 1) porady, konsultacje,
 - 2) warsztaty,
 - 3) szkolenia.
4. Wymiar godzin, w którym realizowane są poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 2, ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem godzin, którymi dysponuje w danym roku szkolnym.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniowi nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu tej pomocy: **pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony w szkole.**
6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5 wynosi 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 2.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana niezwłocznie po stwierdzeniu u ucznia specjalnych potrzeb w tym zakresie.

2. Udział ucznia w formach, o których mowa w § 1 ust. 2, jest możliwy po wyrażeniu zgody przez jego rodziców; zgodę na objęcie ucznia formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzic wyraża poprzez podpis złożony na „Karcie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej” oraz karcie informacji dla rodziców/prawnych opiekunów dziecka (*załączniku nr 2*).

3. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest obowiązkiem wychowawcy klasy; odbywa się ono we współpracy z rodzicami ucznia i pedagogiem szkolnym, z innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią.

4. Za założenie i prowadzenie „Karty udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej” odpowiada pedagog szkolny we współpracy z nauczycielami i specjalistami pracującymi z uczniem.

§ 3.1. O zakwalifikowaniu ucznia do udziału w konkretnej formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje dyrektor szkoły z zastrzeżeniem § 1 ust. 4.

2. Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia monitoruje obecność ucznia na zajęciach i jego postępy.

3. Okres uczęszczania na zajęcia uzależniony jest od:

1) złagodzenia lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą,

2) zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.

4. O zakończeniu udzielania danej formy pomocy decyduje dyrektor szkoły; podstawę podjęcia decyzji stanowi ocena efektywności działań dokonana przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

5. O zakończeniu udzielania danej formy pomocy uczniowi wychowawca klasy lub pedagog szkolny informuje jego rodziców.

II. Tryb postępowania w przypadku objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną

§ 4.1. Wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i we współpracy z innymi nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:

1) przedstawia dyrektorowi szkoły główne założenia dotyczące ustalenia form pomocy, okresu jej udzielania i wymiaru godzin, w jakim forma ta powinna być realizowana,

2) dyrektor szkoły lub pedagog szkolny powiadamia rodziców ucznia o przyjętych ustaleniach w sprawie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poprzez przekazanie do wglądu „Karty udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej”, co rodzic potwierdza podpisem na „Karcie” oraz dodatkowo przekazuje pisemną informację o formach pomocy gdzie rodzic lub prawny opiekun własnoręcznym podpisem składa oświadczenie o akceptacji proponowanych form pomocy lub rezygnacji z podaniem przyczyny.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest obowiązkiem zespołu, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy.

3. Zespół powołuje dyrektor szkoły na wzorze stanowiącym (*załącznik nr 3*).

4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym i mogą w nich uczestniczyć rodzice ucznia; o terminie spotkań zespołu rodziców informuje dyrektor szkoły lub w jego imieniu koordynator zespołu pisemnie (*załącznik nr 4*) i poprzez e-dziennik.

5. Zebrania zespołu są protokołowane (*załącznik nr 5*).
6. Zadaniem zespołu, o którym mowa w ust. 2, jest w szczególności:
 - 1) ustalenie form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin poszczególnych zajęć,
 - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (zgodnie z obowiązującym wzorem) na czas określony w orzeczeniu,
 - 3) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym na arkuszu (*załącznik nr 6*),
 - 4) opracowanie – co najmniej dwa razy w roku szkolnym – efektów dotychczasowej pracy i wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniem (*załącznik nr 7*),
7. Dyrektor szkoły lub koordynator zespołu powiadamia rodziców ucznia niepełnosprawnego o formie przyznanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i o wszelkich zmianach związanych z jej udzielaniem w trakcie spotkania zespołu lub w przypadku nieobecności na spotkaniu zespołu poprzez przekazanie do podpisania protokołu ze spotkania zespołu lub poprzez e-dziennik.
8. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego; fakt otrzymania kopii potwierdzają podpisem na oryginale dokumentów (otrzymałam/łem dnia..., podpis)
9. **Zajęcia rewalidacyjne dla ucznia niepełnosprawnego, organizowane zgodnie z zaleceniami określonymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanymi przez poradnię nie są formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**
10. **Zajęcia rewalidacyjne dla ucznia realizowane są w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo; godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.**

§ 5.1. Dla zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 1 ust. 2, prowadzi się e-dziennik, do którego wpisuje się:

- w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów,
- oddział, do którego uczęszczają,
- adres poczty elektronicznej rodziców oraz numery ich telefonów,
- indywidualny program pracy z uczniem (lub adnotację o programie i miejscu jego przechowywania),
- w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy (lub adnotację o programie i miejscu jego

przechowywania),

- tygodniowy plan zajęć,
- datę i czas trwania zajęć,
- tematy przeprowadzonych zajęć,
- ocenę postępów,
- efekty i wnioski do dalszej pracy
- odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

2. Dla **zajęć z zakresu rewalidacji** prowadzi się e-dziennik **innych zajęć**.

3. Do dziennika „innych zajęć” wpisuje się:

- w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio dzieci, uczniów oraz oddział, do którego uczęszczają,
- adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów,
- indywidualny program pracy z dzieckiem (uczniem), a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy,
- tygodniowy plan zajęć,
- daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć,
- ocenę postępów (efekty) i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem (uczniem) należy wypełnić również w wersji papierowej (po każdym półroczu) i dołączyć do teczki ucznia (***załącznik nr 8***), (dotyczy również zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 5 ust. 1),
- odnotowuje się obecność dzieci (uczniów) na zajęciach.

4. **Zajęcia rewalidacyjne nie są zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi.**

Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. 2017 poz. 1591).

III. Zasady udzielania wsparcia rodzicom i nauczycielom

§ 4.1. Pomoc rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych, a jej udzielanie należy do obowiązków specjalistów zatrudnionych w szkole.

2. Wsparcie dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewnia również Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Gostyninie, MSCDN 6

w Płocku i inne podmioty.

3. Zadania pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego i terapeuty pedagogicznego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz Statut Szkoły.

4. Do obowiązków dyrektora należy organizowanie wspomagania szkoły w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 3
im. Obrońców Westerplatte
w Gostyninie**

Wniosek o objęcie ucznia klasy

.....
(imię i nazwisko ucznia)

pomocą psychologiczno-pedagogiczną

1. Podstawa do objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną¹:

- 1) niepełnosprawność,
- 2) niedostosowanie społeczne,
- 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
- 4) zaburzenia zachowania lub emocji,
- 5) szczególne uzdolnienia,
- 6) specyficzne trudności w uczeniu się,
- 7) deficyty kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
- 8) choroba przewlekła,
- 9) sytuacja kryzysowa lub traumatyczna,
- 10) niepowodzenia edukacyjne,
- 11) zaniedbania środowiskowe,
- 12) trudności adaptacyjne,
- 13) inne

2. Zgłaszający:

(imię i nazwisko)

rodzic, nauczyciel, wychowawca, specjalista,

poradnia

(pełna nazwa poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistyczna)

inne osoby:

(wymienić jaka funkcja)

¹ Należy zaznaczyć właściwą przyczynę

3. Uzasadnienie wniosku²:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Proponowana forma pomocy³:

- zajęcia rozwijające uzdolnienia, *czas trwania*
- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, *czas trwania*
- zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, *czas trwania*
- zajęcia logopedyczne, *czas trwania*
- zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, *czas trwania*
- zajęcia Integracji Sensorycznej, *czas trwania*
- porady i konsultacje, *czas trwania*
- warsztaty, *czas trwania*
- zindywidualizowana ścieżka kształcenia
- zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, *czas trwania*
- inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
czas trwania

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia pedagoga szkolnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego lub innego specjalisty pracującego z dzieckiem nt. wniosku, w tym proponowanych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis pedagoga)

Na podstawie zaopiniowanego wniosku przyznaję uczniowi następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis dyrektora)

² Należy opisać działania podjęte w zakresie pracy z uczniem i współpracy z rodzicami oraz nauczycielami przed złożeniem wniosku, dotychczasowe efekty pracy z uczniem.

³ Należy zaznaczyć właściwą formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

INFORMACJA DLA RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW DZIECKA

Pan/Pani

.....
/imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna/

.....
/miejsce zamieszkania/

*Informuję, że zgodnie z §22 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia
9 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-
pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2017.1591)*

dla.....ucznia/uczennicy kasy.....
/imię i nazwisko/

zostały ustalone następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które będą realizowane w okresie od.....do.....

- 1)w wymiarze.....
- 2)w wymiarze.....
- 3)w wymiarze.....
- 4)w wymiarze.....
- 5)w wymiarze.....

.....
/data i podpis dyrektora/

Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna

1) **Akceptuje** proponowane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

.....
/data i podpis rodzica/prawnego opiekuna/

2) **Rezygnuje** z następujących form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

.....
.....
.....

.....
/data i podpis rodzica/prawnego opiekuna/

(pieczęć szkoły)

Załącznik nr 3
*do Procedury organizowania i udzielania pomocy
psychologiczno-pedagogicznej oraz
wsparcia uczniów niepełnosprawnych*

Gostynin,

**Powołanie zespołu udzielającego wsparcia uczniowi niepełnosprawnemu,
w tym planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-
pedagogicznej**

Rok szkolny:

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa:

Skład zespołu:

Lp.	imię i nazwisko	Funkcja	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
6.			
7.			
8.			

Zadania i zasady pracy Zespołu określają *Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz udzielania wsparcia uczniom niepełnosprawnym w Szkole Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie.*

.....
podpis dyrektora

(pieczęć szkoły)

Załącznik nr 4
*do Procedury organizowania i udzielania pomocy
psychologiczno-pedagogicznej oraz
wsparcia uczniów niepełnosprawnych*

Gostynin,

ZAWIADOMIENIE

Szanowni Państwo

Uprzejmie informuje, iż w dniu..... o godz. odbędzie się spotkanie Zespołu, w skład którego wchodzi nauczyciele i specjaliści. Celem spotkania jest dokonanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia/Uczennicy..... oraz opracowanie/modyfikacja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

Zapraszam do uczestnictwa w spotkaniu rodziców (opiekunów prawnych).

.....
podpis dyrektora

(pieczęć szkoły)

Załącznik nr 5
*do Procedury organizowania i udzielania pomocy
psychologiczno-pedagogicznej oraz
wsparcia uczniów niepełnosprawnych*

Protokół

Dniaodbyło się zebranie zespołu planującego
i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi
klasy..... .

Celem spotkania było.....
.....
..... .

W spotkaniu wzięli udział :

(pieczęć szkoły)

Załącznik nr 6
*do Procedury organizowania i udzielania pomocy
psychologiczno-pedagogicznej oraz
wsparcia uczniów niepełnosprawnych*

Wielospecjalistyczna Ocena Funkcjonowania Ucznia

Imię i nazwisko ucznia			
Dane szkoły/placówki		Klasa/grupa	
DIAGNOZY CZĄSTKOWE			
Źródło informacji	Analiza funkcjonowania		
Analiza orzeczenia/opinii			
Informacje od rodziców ucznia			
Obserwacje wychowawcy i nauczycieli			
Pedagog			
Analiza prac ucznia			

PODSUMOWANIE OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNI

Na podstawie diagnoz cząstkowych

Semestr

rok szkolny

Obszar funkcjonowania	Opis funkcjonowania dziecka w danym obszarze		Potrzeby wynikające z diagnozy dziecka w danym obszarze
	Mocne strony	Trudności	
Ogólna sprawność fizyczna ucznia (motoryka duża)			
Sprawność rąk ucznia (motoryka mała)			
Zmysły (wzrok, słuch, czucie, węch, równowaga)			
Komunikowanie się oraz artykulacja			
Sfera poznawcza (opanowanie technik szkolnych, zakres opanowania treści programowych, osiągnięcia i trudności, pamięć, uwaga, myślenie)			
Sfera emocjonalno-motywacyjna (radzenie sobie z emocjami, motywacja do nauki i pokonywanie trudności itp.)			

Data wykonania oceny	Skład osobowy zespołu w roku szkolnym:	Podpisy członków zespołu
Potwierdzam odbiór kopii wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia	Data:	Podpis rodzica:

**OCENA PRACY Z ZAJĘĆ
UDZIELONEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
ZAJĘCIA.....**

.....
(IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ/UCZENNICY)

.....
(KLASA)

.....
(ROK SZKOLNY, SEMESTR)

EFEKTY ODDZIAŁYWAŃ TERAPEUTYCZNYCH

WNIOSKI DO DALSZEJ PRACY

.....
(data i podpis nauczyciela/specjalisty)

OCENA PRACY Z ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH

.....
(IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ/UCZENNICY)

.....
(KLASA)

.....
(ROK SZKOLNY, SEMESTR)

EFEKTY ODDZIAŁYWAŃ REWALIDACYJNYCH

WNIOSKI DO DALSZEJ PRACY

.....
(data i podpis nauczyciela/specjalisty)

