Regulamin Udzielania i Organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Kazimierzu Dolnym

Podstawa prawna:

1.Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).
3.Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2023 r. poz. 2468).

Rozdział I

1. Cel:
a. ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom;
b. określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
c. wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

Rozdział II

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole. Udzielanie pomocy ma na celu wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego, świadomego 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. Koordynatorami udzielanej pomocy na poziomie klasy są nauczyciele wychowawcy wspierani przez pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa - zgodnie z przydziałem klas.
5. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom wychowawcy, nauczyciele, oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczyciela, 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.
7. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:
a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
b. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
c. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
d. zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
e. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
f. zajęć o charakterze terapeutycznym;
g. zajęć logopedycznych;
h. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia;

i kariery zawodowej;
i. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
j. porad i konsultacji;
k. warsztatów.
8. **Dyrektor szkoły:**
a. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole;
b. ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielanej pomocy;
c. informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz godzinach przyznanych na realizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia i indywidualnego nauczania;
d. wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
e. wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
f. występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia;
g. wyznacza na piśmie koordynatora Zespołu w klasie, w której jest uczeń z niepełnosprawnością.
9. **Koordynator** ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej realizowanej w szkole - pedagog specjalny:
a. prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
b. prowadzi rejestr uczniów objętych kształceniem specjalnym;
c. koordynuje i wspiera wychowawców w tworzeniu dokumentacji ucznia ze specjalnymi potrzebami (opinie, orzeczenia), wspomaga wiedzą w zakresie kształcenia, wychowania i opieki ucznia posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym;
d. monitoruje sporządzanie przez wychowawcę klasy dokumentacji ucznia objętego pomocą i kształceniem specjalnym.
10. **Wychowawca klasy**:
a. koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy we współpracy z pedagogiem specjalnym, psychologiem i pedagogiem oraz nauczycielem współorganizującym kształcenie;
b. przygotowuje pismo informujące rodziców o formach udzielanej na terenie szkoły pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia, o skutecznym poinformowaniu świadczy podpis z datą, złożony przez rodzica na karcie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
c. sporządza na piśmie wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia opracowaną przez Zespół na spotkaniu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem;
d. może wnioskować o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
e. ustala terminy spotkań Zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem;
f. we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia;
g. w ostatnim miesiącu każdego półrocza wspólnie z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem(Zespół) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy i formułuje wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia (w zakresie zajęć edukacyjnych ocena ta uwzględnia wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ucznia);
h. na piśmie informuje rodziców ucznia (lub przez dziennik elektroniczny) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania Zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
11. **Nauczyciel**:
a. informuje wychowawcę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
b. informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

c. zapoznaje się i respektuje w codziennej pracy wszystkie zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, co potwierdza podpisem odpowiednio na kopii opinii dziecka, IPET i karcie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
d. na początku roku szkolnego informuje rodzica/opiekuna o sposobie dostosowania pracy i wymaganiach edukacyjnych opracowanych na podstawie opinii, orzeczenia lub karty pomocy oraz przekazuje je do dokumentacji wychowawcy klasy.
12. **Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:**
a. rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów – wspólnie tworzą ocenę funkcjonalną ucznia;
b. rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły;
c. współpracują z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną w procesie diagnostycznym.

Rozdział III

Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną organizowane jest w następujący sposób:
1) po wpłynięciu opinii do sekretariatu, sekretarz szkoły przekazuje ją dyrektorowi, który po zapoznaniu się z jej treścią, przekazuje ją koordynatorowi szkoły, a następnie opinia zostaje przedłożona wychowawcy;
2) pedagog wspólnie z wychowawcą klasy niezwłocznie analizują zawartość opinii, wychowawca umieszcza zalecenia do pracy z uczniem w karcie pomocy i dzienniku elektronicznym;
3) nauczyciele zapoznają się z opinią, co potwierdzają podpisem na kopii opinii;
4) wychowawca klasy zwołuje spotkanie zespołu nauczycieli i specjalistów uczących danego ucznia, podczas którego odbywa się analiza zapisów opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i ustalenie form i sposobów pomocy dziecku;
5) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin, następnie występuje do Organu Prowadzącego o przyznanie godzin na pracę z uczniem;
6) wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, co rodzic potwierdza swoim podpisem w karcie pomocy;
7) nauczyciele i specjaliści prowadzący z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w ciągu roku(styczeń i czerwiec) dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz sporządzają wnioski do dalszej pracy, co zapisują w planie działań wspierających i w dzienniku elektronicznym;
8)dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u koordynatora szkolnego(pedagog specjalny).

Rozdział IV

Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną organizowane jest w następujący sposób:

1) po wpłynięciu orzeczenia do sekretariatu, sekretarz szkoły przekazuje ją dyrektorowi, który po zapoznaniu się z jej treścią, przekazuje ją koordynatorowi szkoły, a następnie orzeczenie zostaje przedłożone wychowawcy, który zapoznaje się z treścią orzeczenia;
2) pedagog specjalny(koordynator szkoły) wspiera wychowawcę w czasie tworzenia dokumentacji IPET i wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
3) wychowawca niezwłocznie informuje nauczycieli uczących i specjalistów o konieczności

zapoznania się z orzeczeniem, a także umieszcza zalecenia do pracy z dzieckiem w kartotece ucznia w dzienniku elektronicznym;
4) wychowawca powołuje Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej a dyrektor wyznacza na piśmie koordynatora Zespołu;
5) w terminie do 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - nie później niż do 30 września, jeżeli uczeń rozpoczyna rok szkolny z aktualnym orzeczeniem Zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno –Terapeutyczny.
O terminie spotkania wychowawca pisemnie (na przykład poprzez dziennik elektroniczny) zawiadamia rodzica/opiekuna, który może uczestniczyć w spotkaniu Zespołu;
6) na podstawie IPET dyrektor zapewnia organizację zajęć rewalidacyjnych i proponowane formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, po czym 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) rodzic zapoznaje się z IPET i proponowanymi formami i sposobami realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i potwierdza to własnoręcznym podpisem;
8) dwa razy do roku (styczeń, czerwiec): Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i dokonuje modyfikacji IPET jeśli zauważy taką potrzebę;
9) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga specjalnego-koordynatora szkolnego;
10) rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

Rozdział V

Organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
1. Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się na wniosek rodziców ucznia/prawnych opiekunów na podstawie opinii wydanej przez publiczną PPP.
2. Do wniosku o wydanie powyższej opinii dołączona powinna być dokumentacja szkolna określająca:
a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
b) wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych z oddziałem szkolnym (jeżeli uczeń objęty jest zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia);
c) opinia nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem – o jego funkcjonowaniu w szkole.
3. Opinia dotycząca zindywidualizowanej ścieżki kształcenia powinna zawierać:
a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z odziałem szkolnym;
b) okres objęcia ucznia w/w formą pomocy, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
4. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
a) wspólnie z oddziałem szkolnym,
b) indywidualnie z uczniem.
5. Po przekazaniu do szkoły opinii dotyczącej zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, dyrektor szkoły występuje do Organu Prowadzącego o przyznanie dodatkowych godzin na organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
6. Po otrzymaniu zgody na dodatkowe godziny na realizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia od Organu Prowadzącego, dyrektor opracowuje plan nauczania – przydział godzin z poszczególnych przedmiotów. Dyrektor ostatecznie ustala zakres, miejsce, i czas prowadzenia zajęć

zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi zasadami organizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
8. Dyrektor informuje rodziców/prawnych opiekunów za pośrednictwem wychowawcy klasy o decyzji w zakresie przydziału zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz jej organizacji.

Rozdział VI

Organizacja nauczania indywidualnego:

1. Podstawą organizacji nauczania indywidualnego jest złożenie w szkole orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania. Orzeczenie o potrzebie kształcenia w formie indywidualnej na wniosek rodziców lub opiekunów wydaje poradnia psychologiczno-pedagogiczna.
2. Rodzice składają wniosek o zorganizowanie indywidualnego nauczania do dyrektora szkoły, do którego dołączają orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców/opiekunów dziecka oraz nauczycieli i specjalistów w zakresie czasu prowadzenia zajęć, sposobu organizacji zajęć z uczniem oraz ustala wymiar godzin proponowanych zajęć.
4. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
5. Dyrektor pisemnie informuje rodziców o sposobie organizacji nauczania indywidualnego, następnie nauczyciele rozpoczynają zajęcia z uczniem.
6. Dyrektor w porozumieniu z rodzicami/opiekunami ucznia, umożliwia dziecku na uczestnictwo w różnych formach życia szkolnego oraz podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale. W tym zakresie uwzględnia aktualny stan zdrowia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu szkoły.
7. W porozumieniu z rodzicami/opiekunami uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem mogą korzystać z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, a także w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego a w przypadku uczniów z niepełnosprawnością w formie zajęć rewalidacyjnych, co dokumentuje się w dziennikach zajęć innych.