**PROCEDURA ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

 **W SZKOLE PODSTAWOWEJ W MŁYŃCU PIERWSZYM**

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017, poz. 1591),

2. Rozporządzenie 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. 2017 poz. 1578),

3. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 60).

II. ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/ uczniowi realizowana jest poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka/ ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego***.***

 ***(załącznik 1 – Diagnoza potrzeb i monitoring udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej)***

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana i organizowana jest z godnie z rozporządzeniem.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniowi nauczyciele, wychowawcy i inni zatrudnieni w szkole specjaliści realizujący zadania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Do objęcia dziecka/ ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną kwalifikują następujące kryteria:

• niepełnosprawność,

• choroba przewlekła,

 • niepowodzenia edukacyjne,

• specyficzne trudności w uczeniu się,

• niedostosowanie społeczne,

• zagrożenie niedostosowaniem społeczne,

• zaburzenia sprawności językowych,

 • zaburzenia emocji i zachowania,

• zdarzenia traumatyczne i kryzysowe,

• szczególne uzdolnienia,

 • trudności adaptacyjne powodowane zmiana środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem za granicą oraz różnicami kulturowymi,

 • zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia/dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i relacjami społecznymi.

1. Pomocą psychologiczno- pedagogiczną objęci są uczniowie posiadający opinie/ orzeczenia z PPP oraz uczniowie ,którym **pomoc udzielana jest na wniosek wychowawcy** po wcześniejszej diagnozie wykonanej w czasie bieżącej pracy z uczniem.
2. Wychowawca informuje/ wnioskuje do dyrektora szkoły o potrzebie zorganizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia.

***( załącznik 2 – Wniosek wychowawcy o udzielenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej)***

1. Wychowawca informuje pisemnie rodzica/opiekuna prawnego ucznia o potrzebie zorganizowania pomocy w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia, proponując ustalone przez dyrektora formy pomocy dla ucznia.

***(załącznik 3 – Informacja dla rodzica o proponowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej)***

1. Rodzic/ opiekun prawny zaświadcza podpisem fakt zapoznania się z proponowanymi formami pomocy. Rodzic/opiekun prawny posiada prawo do odmowy pomocy oferowanej przez szkołę. W takim przypadku, rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany przedłożyć swoje stanowisko dla wychowawcy w formie pisemnej***.***

 ***(załącznik 4- Zgoda rodzica na objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną)***

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być również udzielana z inicjatywy:

• ucznia,

• nauczyciela, wychowawcy, inny pracownik szkoły prowadzący zajęcia z uczniem,

• rodzica/opiekuna prawnego ucznia,

• dyrektora szkoły,

• poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,

• pracownika socjalnego,

• kuratora sądowego,

• instytucji i podmiotów działającymi na rzecz dzieci i ich rodzin.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest także rodzicom/opiekunom prawnym ucznia oraz nauczycielom.

III. PROCEDURA ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIA, KTÓRY NIE POSIADAŁ WCZESNIEJ DOKUMNTU Z PPP

1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana jest uczniom posiadającym opinie/orzeczenie z PPP oraz na wniosek wychowawcy uczniom ze zdiagnozowanymi trudnościami.
2. Każdy dokument z PPP (opinia/ orzeczenie), posiadający datę wpływu, przekazywany jest do dokumentacji pedagoga szkolnego.
3. **Koordynator Zespołu Pomocy psychologiczno –pedagogicznej** wraz z członkami zespołu w terminie 10 dni roboczych ustala formy pomocy zgodnie z zaleceniami PPP. (informując o tym pisemnie dyrektora szkoły )
4. **Zespół Pomocy psychologiczno –pedagogicznej** w terminie do 10 dni roboczych od daty wpływu dokumentu informuje pisemnie wychowawcę klasy o wpływie opinii/orzeczenia z PPP. Przekazuje informację o ustalonych formach pomocy zgodnych z zaleceniami PPP. ***(załącznik 5- Informacja dla wychowawcy o wpływie opinii/ orzeczenia z PPP)***
5. **Wychowawca** zobowiązany jest do zapoznania się z opinią ucznia znajdującą się w dokumentacji pedagoga oraz do podpisania listy osób zapoznanych z dokumentem ucznia wraz z datą, znajdującym w teczce ucznia***.***
6. **Wychowawca** informuje nauczycieli specjalistów( w celu objęcia ucznia zajęciami wynikającymi z zaleceń PPP) oraz nauczycieli uczących ucznia w jego klasie o opinii/orzeczeniu z PPP, które rodzic dostarczył do szkoły.
7. **Wychowawca** informuje pisemnie rodzica/opiekuna prawnego ucznia o proponowanych przez dyrektora formach pomocy

 ***(załącznik 3 - Informacja dla rodzica o proponowanych formach pomocy )***

1. **Wychowawc**a przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi druk zgody/rezygnacji z proponowanych zajęć.

***(załącznik 4- Zgoda/ rezygnacja rodzica na objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną)***

1. **Wychowawca** uzyskawszy od rodzica/prawnego opiekuna zgodę na proponowane zajęcia zobowiązany jest w terminie do 30 dni od daty wpływu dokumentu z PPP, poinformować nauczyciela specjalistę ,prowadzącego zajęcia o konieczności objęcia ucznia ustalonymi formami pomocy.
2. **Wychowawca** w terminie do 30 dni od daty wpływu dokumentu z PPP zobowiązany jest do przekazania pedagogowi szkolnemu kompletu dokumentów zawierających :

***- Informacja dla rodzica o proponowanych formach pomocy***

***- Zgoda/ rezygnacja rodzica na objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną***

***- Dostosowania wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu ( jeżeli są zalecane przez PPP)***

1. Każdy poinformowany o nowej opinii/orzeczeniu **nauczyciel** zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentem ucznia , znajdującym się w dokumentacji pedagoga oraz do podpisania listy osób zapoznanych z dokumentem ucznia.
2. **Nauczyciel** uczący ucznia posiadającego opinię/orzeczenie zobowiązany jest do wykonania dostosowania wymagań edukacyjnych (jeżeli jest to zalecenie z PPP) i przekazania w formie pisemnej wychowawcy klasy w terminie do 20dni od daty wpływu opinii/ orzeczenia.
3. W momencie złożenia przez rodzica /opiekuna prawnego w czasie trwania roku szkolnego pisemnej rezygnacji z przydzielonych zajęć/innych form pomocy uczniowi, wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego/dyrektora oraz specjalistę, który prowadzi z uczniem zajęcia.
4. Specjalista prowadzący z uczniem zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicem ucznia oraz z wychowawcą/pedagogiem w celu informowania na bieżąco o frekwencji ucznia na zajęciach.
5. Jeżeli w trakcie trwania roku szkolnego uczeń zakończy terapię (osiągnie cel terapii) nauczyciel specjalista zobowiązany jest poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
6. Wychowawca/nauczyciel specjalista w styczniu oraz w czerwcu dokonuje oceny efektywności udzielnej pomocy .

*IV. ORGANIZACJA PPP DLA UCZNIÓW POSIADAJACYCH OPINIĘ Z PPP ( z lat ubiegłych)*

1. **Do dnia 20 września każdy nauczyciel przedmiotu**  zobowiązany jest do wykonania i przekazania wychowawcy danej klasy dostosowań wymagań edukacyjnych **na kolejny rok szkolny** dla wszystkich uczniów posiadających opinię w tej klasie.
2. **Wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami**  przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi informację o proponowanych formach pomocy na dany rok szkolny ***(załącznik 3 - Informacja dla rodzica o proponowanych formach pomocy )***
3. **Wychowawc**a **na pierwszym zebraniu z rodzicami** przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi druk zgody/rezygnacji z proponowanych zajęć.  ***(załącznik 4- Zgoda/ rezygnacja rodzica na objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną)***
4. **Wychowawca** uzyskawszy od rodzica/prawnego opiekuna zgodę/rezygnację na proponowane zajęcia zobowiązany poinformować nauczyciela specjalistę ,prowadzącego zajęcia o kontynowaniu/rezygnacji z zajęć specjalistycznych w danym roku szkolnym.
5. **Wychowawca** **do dnia 30 września** zobowiązany jest do przekazania pedagogowi szkolnemu kompletu dokumentów zawierających :

***- Informacja dla rodzica o proponowanych formach pomocy***

***- Zgoda/ rezygnacja rodzica na objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną***

***- Dostosowania wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu ( jeżeli są zalecane przez PPP)***

 ***6.*** W momencie złożenia przez rodzica /opiekuna prawnego w czasie trwania roku szkolnego pisemnej rezygnacji z przydzielonych zajęć/innych form pomocy uczniowi, wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego/dyrektora oraz specjalistę, który prowadzi z uczniem zajęcia.

***7.*** Specjalista prowadzący z uczniem zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicem ucznia oraz z wychowawcą/pedagogiem w celu informowania na bieżąco o frekwencji ucznia na zajęciach.

***8.*** Wychowawca/nauczyciel specjalista w styczniu oraz w czerwcu dokonuje oceny efektywności udzielnej pomocy .