

PROCEDURA ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. GUSTAWA MORCINKA W POCZESNEJ

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2023r. poz. 1798)

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 (Dz. U. 2022r. poz. 910)

Rozdział I

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana uczniom, nauczycielom i rodzicom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
 - z niepełnosprawności,
 - z niedostosowania społecznego,
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - ze szczególnych uzdolnień,
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - z przewlekłej choroby,
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - z niepowodzeń edukacyjnych,
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Każdy uczeń ma prawo do otrzymania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole. Udział ucznia w planowanych formach pomocy jest dobrowolny, jednak rezygnacja z proponowanych zajęć musi być przedstawiona w formie pisemnej przez rodzica/opiekuna prawnego.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z uczniem.
6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom, specjalistom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole polega na:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - rozpoznawaniu przyczyn i trudności uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności,
 - stwarzaniu warunków do pełnego i aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i środowiska społecznego,
 - rozpoznawaniu i wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
 - opracowaniu i wdrażaniu IPET dla uczniów z niepełnosprawnością i orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, planowaniu kariery zawodowej,
 - wspieraniu nauczycieli i uczniów w wyrównywaniu szans edukacyjnych uczniów oraz rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców,
 - współpracy z poradniami w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniom i ich uczestnictwa w życiu szkoły.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - ucznia,
 - rodzica ucznia,
 - dyrektora,
 - nauczyciela,
 - wychowawcy oddziału,
 - specjalistów zatrudnionych w szkole,
 - pielęgniarki,
 - poradni,
 - nauczycieli współorganizujący kształcenie specjalne,

- asystenta rodziny,
 - pracownika socjalnego,
 - kuratora sądowego,
 - organizacji pozarządowe, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Wnioski ustne przekazuje się wychowawcy oddziału, natomiast wnioski z instytucji muszą mieć formę pisemną.
12. Wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły po stwierdzeniu, że ucznia należy objąć pomocą psychologiczno – pedagogiczną może zorganizować spotkanie zespołu nauczycieli oraz specjalistów uczących ucznia.
13. Wychowawca oddziału koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym formy pomocy oraz wymiar i ich zakres. Przygotowana propozycja pomocy zostaje przedstawiona dyrektorowi szkoły do akceptacji.
14. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, nauczyciela specjalistę, wychowawcę oddziału, rodzica lub dyrektora szkoły, że uczeń powinien być objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca niezwłocznie kwalifikuje ucznia do odpowiednich zajęć.
15. Ewidencję uczniów i dokumentację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w danej klasie prowadzi wychowawca oddziału **Załącznik nr 2**.
16. Wychowawca oddziału w formie pisemnej **Załącznik nr 1** informuje rodziców/opiekunów prawnych o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz ewentualnych zaplanowanych formach pomocy takich jak:
- zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
 - zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - zajęcia logopedyczne,
 - zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - zajęcia związane z wyborem kształcenia i zawodu,
 - zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
 - zajęcia warsztatowe z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, w ramach lekcji wychowawczych,
 - porady i konsultacje.
17. Wychowawca oddziału dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną sporządza w formie pisemnej szczegółowe zestawienie zaplanowanych form pomocy, na które rodzice/prawni opiekunowie wyrazili zgodę **Załącznik nr 4**.

18. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
19. Wszystkie opinie są rejestrowane.
20. Każdy nauczyciel przedmiotu uczący ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej ma obowiązek zapoznać się z dokumentem oraz sporządzić dostosowania wymagań i zaleceń do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia. Sporządzone dostosowania znajdują się w indywidualnych teczkach ucznia, które umieszczone są w klasowych segregatorach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
21. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentują realizację zajęć w dziennikach zajęć oraz dwa razy w roku dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej indywidualnie dla każdego ucznia **Załącznik nr 3 i 3a**.
22. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami dokonują okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia, modyfikują działania lub podejmują decyzję o zakończeniu pomocy.
23. Z zajęć rozwijających uzdolnienia informatyczne, plastyczne i muzyczne uczniów sporządza się sprawozdania zbiorcze wraz z wnioskami dla każdej z grup.

Rozdział II

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką” organizowana jest dla ucznia ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia i wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - b) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni publicznej.
4. Do wniosku o wydanie opinii należy dołączyć:
 - a) dokumentację określającą trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
 - b) dokumentację medyczną dotyczącą wpływu przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia,
 - c) opinię nauczycieli specjalistów, pracujących z uczniem.

5. Opinia zawiera dane i informacje dotyczące:
 - a) zakresu, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - b) okresu objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy niż jeden rok szkolny,
 - c) działań, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia.
6. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym roku szkolnym program nauczania z dostosowaniem metod i form do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających ze stanu zdrowia.
7. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii ustala tygodniowy wymiar godzin lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem dokonują okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia, modyfikują działania lub podejmują decyzję o zakończeniu pomocy w formie zindywidualizowanej ścieżki.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym albo nauczaniem indywidualnym.

Rozdział III

1. Wszystkie orzeczenia są rejestrowane.
2. Koordynator zespołu ds. kształcenia specjalnego zwołuje spotkanie zespołu, w którego skład wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
3. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o terminie i możliwości uczestnictwa w spotkaniu zespołu **Załącznik nr 5**.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
5. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują kopie IPET i wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

6. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia w spotkaniu zespołu mogą brać udział inne osoby, w szczególności lekarz, pracownik poradni specjalistycznej.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Z obrad zespołu koordynator lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły sporządza protokół.
8. Zadaniem zespołu jest opracowanie programu IPET po uprzednim dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy w zależności od potrzeby z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
9. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
10. Program opracowuje się:
 - a) do dnia 30 września, w którym uczeń rozpoczyna naukę w szkole;
 - b) 30 dni od daty złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole. **Załącznik nr 7,**
11. Pracę zespołu nadzoruje koordynator wyznaczony przez dyrektora szkoły.
12. Zespół co najmniej dwa razy do roku opracowuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia **Załącznik nr 6**, uwzględniając ocenę efektywności IPET, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji.
13. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajmuje się zespół.
14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia **Załącznik nr1.**
15. Dokumentację każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego gromadzi koordynator zespołu dla danego ucznia.
16. IPET, oceny wielospecjalistyczne, sprawozdania, protokoły oraz inne dokumenty potwierdzające organizowanie kształcenia specjalnego i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej znajdują się w indywidualnych teczках uczniów.