

PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W GACACH SŁUPIECKICH

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1594),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1552),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325).*

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi w szkole i polega na:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - b. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - c. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest przez indywidualizację oddziaływań na obowiązkowych, jak i na dodatkowych zajęciach edukacyjnych (np. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia/dziecka).
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności;
 - b) niedostosowania społecznego;
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - e) szczególnych uzdolnień;
 - f) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) choroby przewlekłej;
 - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) zaniedbań środowiskowych;
 - l) trudności adaptacyjnych, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy udzielają:
 - 1) nauczyciele,
 - 2) wychowawcy,
 - 3) specjaliści, w tym psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
9. Pomoc udzielana jest na pisemny wniosek złożony przez:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) dyrektora;
 - 4) wychowawcę, nauczyciela lub specjalistę;
 - 5) pielęgniarkę;
 - 6) pomoc nauczyciela;
 - 7) asystenta;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacje i instytucje
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć specjalistycznych.
11. Wniosek składany jest do dyrektora szkoły. **(załącznik nr 1)**

ROZDZIAŁ II

FORMY UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) klas terapeutycznych;
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku szkół podstawowych;
 - g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - h) porad i konsultacji.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Porady, konsultacje i warsztaty dla uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
4. Dyrektor organizuje wspomaganie placówki w zakresie realizacji zadań dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.
5. Przeznaczenie zajęć oraz liczebność grup uczniów na poszczególnych zajęciach:
 - a) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
 - b) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, a także ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

- c) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 - d) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 - e) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
 - f) Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 - g) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub szkole oraz w aktywnym i pełnym uczestnictwie w życiu placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
7. Czas trwania zajęć:
Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu zajęć, jeśli jest to uzasadnione jego potrzebami.
8. Udział ucznia w formach, o których mowa w pkt 1, jest możliwy po wyrażeniu zgody przez jego rodziców. Zgodę na objęcie ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzic wyraża poprzez podpis złożony na odpowiednim druku. **(załącznik nr 2).**

9. Jeżeli rodzic/prawny opiekun nie wyraża zgody na udział ucznia we wszystkich proponowanych mu formach składa pisemną rezygnację. **(załącznik nr 3)**
10. Wniosek o zakończenie udzielania danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej może złożyć: nauczyciel prowadzący zajęcia, wychowawca klasy, specjalista pracujący z uczniem. **(załącznik nr 4)**- wniosek zawiera również ocenę efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Podstawą podjęcia decyzji przez dyrektora szkoły jest ocena efektywności zawarta we wniosku, sporządzona przez nauczyciela prowadzącego zajęcia na podstawie obserwacji ucznia oraz wyników realizacji założonych celów. Ocena ta może być dodatkowo konsultowana z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
12. O zakończeniu udzielania pomocy dyrektor szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia w formie pisemnej **(załącznik nr 4a)**.
13. Kopia wniosku wraz z oceną efektywności oraz pismem do rodzica jest archiwizowana w dokumentacji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ III

ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do swoich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które realizowane są:
 - a) wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - b) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej z której wynika potrzeba objęcia

ucznia pomocą w tej formie. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:

- a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
 - b) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - c) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności wynikających ze stanu zdrowia.
 5. Na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego. **(załącznik nr 5)**
 6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
 7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - b) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURA ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

2. Do zadań nauczycieli, wychowawcy, wychowawców i specjalistów należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień;
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami w celu rozpoznania:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału i zainteresowań ucznia;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - c) potrzeb wsparcia ucznia w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz informuje o tym wychowawcę klasy.
5. Wychowawca klasy, we współpracy z nauczycielami i specjalistami, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest niezwłocznie po rozpoznaniu potrzeb ucznia, bez konieczności składania wniosku jako warunku jej udzielenia.
7. W przypadku potrzeby zorganizowania dodatkowych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć specjalistycznych składany jest wniosek. (*załącznik nr 1*)
8. Wniosek, o którym mowa w pkt 7, sporządza wychowawca lub specjalista i przekazuje dyrektorowi szkoły.
9. Dyrektor szkoły, na podstawie rozpoznanych potrzeb ucznia, ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin poszczególnych form. (*załącznik nr 2*)

10. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizują zaplanowane działania oraz dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy, formułując wnioski do dalszej pracy z uczniem.
11. Wychowawca klasy, planując i koordynując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski nauczycieli i specjalistów dotyczące dalszych działań wspierających ucznia.
12. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/prawnych opiekunów.
14. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin poszczególnych form pomocy. *(załącznik nr 2)*.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIĄ POSIADAJĄCEGO ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - a) uczniowie niepełnosprawni – w tym: niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową (w tym z afazją), z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera) oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - b) uczniowie niedostosowani społecznie;
 - c) uczniowie zagrożeni niedostosowaniem społecznym;

Wymagają oni stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Szkoła zapewnia:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- c) zajęcia specjalistyczne zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
- d) inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb, w tym rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- e) integrację z rówieśnikami, w tym uczniami pełnosprawnymi;
- f) przygotowanie ucznia do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, w tym odpowiednie metody i formy pracy;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w tym:
 - a) dla ucznia niepełnosprawnego – działania rewalidacyjne;
 - b) dla ucznia niedostosowanego społecznie – działania resocjalizacyjne;
 - c) dla ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania socjoterapeutyczne;
- 3) formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin;
- 4) działania wspierające rodziców, w tym współpraca z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi instytucjami;
- 5) zajęcia specjalistyczne, w tym doradztwo zawodowe dla klas VII–VIII, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami;
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia, w tym wykorzystanie technologii wspomagających;
- 8) w zależności od potrzeb – wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie lub w grupie do 5 uczniów.

4. Zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne organizowane są zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
5. Zajęcia rewalidacyjne odbywają się w wymiarze 2 godzin tygodniowo, przy czym godzina zajęć trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się krótsze sesje przy zachowaniu łącznego czasu zajęć.
6. Zajęcia specjalistyczne trwają 45min.
7. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowuje powołany zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem oraz pedagog specjalny. **(załącznik nr 6)**
8. Rodzic/opiekun prawny ucznia wyraża pisemną zgodę na realizację IPET, po zapoznaniu się z jego celami i formami wsparcia. Zgoda jest przechowywana w dokumentacji ucznia. **(załącznik nr 8)**
9. Dla każdego ucznia powołuje się odrębny zespół. Zespół tworzą nauczyciele pracujący z uczniem oraz pedagog specjalny.
10. Zespół powoływany jest niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia, na dany rok szkolny. W przypadku zmiany nauczyciela powoływany jest nowy zespół. **(załącznik nr 9)**
11. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. **(załącznik nr 7)**
12. Program opracowuje się na okres wskazany w orzeczeniu, nie dłuższy niż etap edukacyjny, w terminie:
 - a) do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę, lub
 - b) 30 dni od dnia złożenia orzeczenia w szkole.
12. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału lub nauczyciel/specjalista wyznaczony przez dyrektora.
13. Posiedzenia zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
14. Każde posiedzenie zespołu dokumentowane jest kartą posiedzenia, która zawiera datę, cel spotkania, wykaz uczestniczących nauczycieli, podpisy członków zespołu oraz podpis i pieczęć dyrektora szkoły. **(załącznik nr 10)**
15. Z każdego spotkania sporządzana jest notatka z podpisem koordynatora zespołu.

16. Karta posiedzeń oraz notatka przechowywane są w dokumentacji ucznia.

17. W spotkaniach mogą uczestniczyć:

- a) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni, asystent lub pomoc nauczyciela;
- b) na wniosek rodziców/opiekunów – inne osoby (lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub specjalista).

15. Zespół dokonuje co najmniej dwukrotnie w roku szkolnym okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i w razie potrzeby modyfikuje program.

16. Rodzice/opiekunowie mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu. Dyrektor zawiadamia ich pisemnie o terminie spotkania zespołu. **(załącznik nr 11)**

17. Rodzice otrzymują kopię:

- a) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- b) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

Otrzymanie kopii dokumentów potwierdzają podpisem na oryginalnym dokumencie WOPF-u i IPET.

18. Uczestnicy spotkania zobowiązani są do zachowania poufności w sprawach mogących naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców/opiekunów, nauczycieli lub specjalistów. **(załącznik nr12)**

19. W przypadku uczniów z orzeczeniem ze względu na autyzm lub niepełnosprawności sprzężone szkoła może zatrudnić dodatkowo:

- a) nauczycieli z kwalifikacjami pedagogiki specjalnej lub specjalistów do współorganizowania kształcenia;
- b) asystenta nauczyciela lub osoby prowadzące zajęcia w klasach I–III;
- c) pomoc nauczyciela – zgodnie z zaleceniami orzeczenia.

20. Dyrektor powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia lub nauczycielom posiadającym zgodę kuratora.

ROZDZIAŁ VI

ZADANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW

1. W szkole zatrudnieni są specjaliści: pedagog specjalny i psycholog. Mogą być zatrudnieni inni specjaliści zgodnie z potrzebami szkoły: terapeuta pedagogiczny, pedagog, logopeda, doradca zawodowy, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.

2. Do zadań nauczycieli i wychowawców należy w szczególności:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 2) Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 3) Rozpoznawanie przyczyn trudności edukacyjnych oraz barier i ograniczeń utrudniających uczniom funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły.
- 4) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji, podnoszeniu efektywności uczenia się i poprawie funkcjonowania uczniów.
- 5) Współpraca ze specjalistami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami w celu rozpoznania:

- 1) Trudności w uczeniu się, w tym deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych u uczniów klas I–III oraz ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się.
- 2) Szczególnych uzdolnień uczniów.
- 3) Potrzeb wsparcia ucznia w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych ograniczających aktywne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.

- 3) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz inicjowanie działań pomocowych w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
- 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych lub interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 7) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości uczniów.
- 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz monitorowanie efektów działań terapeutycznych.
- 2) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom pełne uczestnictwo w życiu szkoły.
- 3) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć terapeutycznych.
- 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom szkolnym we współpracy z rodzicami/opiekunami.
- 5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb uczniów oraz udzielaniu im pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) Diagnozowanie logopedyczne uczniów, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy i poziomu rozwoju językowego.
- 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców/opiekunów i nauczycieli w zakresie wspierania rozwoju mowy i eliminowania zaburzeń.
- 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej.

- 4) Współpraca z psychologiem i pedagogiem w doborze metod wspierających komunikację uczniów, w tym wspomagających i alternatywnych metod komunikacji tam, gdzie to konieczne.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
- 3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej w szkole oraz współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań.
- 5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) Realizacja działań doradczych zgodnie z wewnątrzszkolnym programem doradztwa zawodowego.

7. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami i uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia uczniom aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz dostępności z uwzględnieniem ich potrzeb;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w celu rozpoznania potrzeb i możliwości uczniów oraz przyczyn ich trudności;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich do potrzeb uczniów.
- 2) Współpraca z zespołem opracowującym i realizującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i funkcjonowania uczniów;
 - b) udzielaniu pomocy bezpośrednio w pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu metod pracy, form kształcenia i środków dydaktycznych.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 5) Współpraca z innymi podmiotami działającymi na rzecz ucznia.
- 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli dotyczącego wsparcia uczniów z indywidualnymi potrzebami.

8. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie w szczególności należy:

- 1) Wspieranie ucznia w procesie uczenia się, w tym poprzez stosowanie dostosowanych metod i form pracy w zależności od jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych.
- 2) Realizacja zaleceń zawartych w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub programie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne, wychowawcami, a także specjalistami (psychologiem, pedagogiem, logopedą, terapeutą) w celu koordynowania działań wspierających ucznia.
- 4) Monitorowanie postępów ucznia i przekazywanie informacji o efektach działań zespołowi nauczycieli i specjalistów.
- 5) Udział w planowaniu i realizacji działań wspierających ucznia zgodnie z wewnątrzszkolnym planem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) Dokumentowanie działań i efektów podejmowanych w ramach współorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z przepisami o dokumentacji szkolnej.

9. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy i specjaliści wspierają się nawzajem w:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) planowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) monitorowaniu efektów podejmowanych działań.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY DOKUMENTACJI I OBIEG OPINII/ORZECZEŃ

1. Rodzic/opiekun prawny przekazuje do szkoły kopię opinii lub orzeczenia.
2. Dokument wpływa do wychowawcy klasy, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego lub terapeuty pedagogicznego.
3. Po wpłynięciu opinii lub orzeczenia do szkoły osoba je przyjmująca wpisuje datę wpływu oraz własny podpis. W dokumentacji szkolnej przechowywana jest jedna kopia, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i tajemnicy szkolnej.
4. Specjalista przyjmujący dokument informuje dyrektora szkoły o konieczności podjęcia działań wynikających z opinii lub orzeczenia oraz powiadamia pedagoga specjalnego i nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem o treści dokumentu i obowiązku zapoznania się z jego zawartością. Specjalista przyjmujący wniosek/pedagog specjalny może sporządzić wniosek do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej. (*załącznik nr 1*).
5. Wychowawca jako osoba przyjmująca dokument po zapoznaniu się z dokumentem, również informuje dyrektora szkoły o konieczności podjęcia działań wynikających z opinii lub orzeczenia oraz powiadamia pedagoga specjalnego i nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem o treści dokumentu i obowiązku zapoznania się z jego zawartością. Następnie sporządza wniosek do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zawierający: dane ucznia, rodzaj dokumentu, zalecenia specjalistyczne oraz propozycje form wsparcia (*załącznik nr 1*).
6. Wniosek o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na kolejny rok szkolny, stanowiący kontynuację dotychczasowych działań, może zostać złożony do dyrektora szkoły przez wychowawcę, nauczyciela, specjalistę lub pedagoga specjalnego. (*załącznik nr 1*)
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem opracowują dostosowania wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami opinii lub orzeczenia. Dostosowania wprowadza się niezwłocznie w bieżącej pracy dydaktycznej i wychowawczej.
8. Wychowawca klasy:

- 1) gromadzi wszystkie zgody/rezygnacje dotyczące uczestnictwa ucznia w proponowanych zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) przekazuje rodzicom pisma o zaproponowanych formach pomocy,
 - 3) zbiera od nauczycieli informacje o dostosowaniach dla ucznia,
 - 4) komplet dokumentów przekazuje pedagogowi specjalnemu.
9. W przypadku ucznia posiadającego opinię lub objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną na wniosek nauczyciela/wychowawcy/specjalisty, odpowiedzialność za prowadzenie i kompletowanie jego dokumentacji spoczywa na wychowawcy klasy.
10. W sytuacjach wyjątkowych obowiązki wychowawcy przejmuje inny nauczyciel lub specjalista pracujący z uczniem wyznaczony przez dyrektora szkoły. Osoba ta gromadzi i przekazuje dokumenty zgodnie z obowiązującą procedurą, w taki sam sposób jak wychowawca.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odpowiedzialność za prowadzenie i kompletowanie jego dokumentacji spoczywa na koordynatorze przypisanym do tego ucznia.

ROZDZIAŁ VIII

ZADANIA I ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

1. Działania w oddziale przedszkolnym mają na celu:
 - 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.
 - 2) Wspieranie rozwoju psychofizycznego, emocjonalnego i społecznego dzieci.
 - 3) Wczesne wykrywanie trudności rozwojowych, edukacyjnych, komunikacyjnych oraz ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się.
 - 4) Zapewnienie dzieciom możliwości pełnego uczestnictwa w zajęciach przedszkolnych zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami.
2. Do zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) Obserwacja dzieci w trakcie codziennych zajęć, zabaw i sytuacji wychowawczych w celu rozpoznania mocnych stron, zainteresowań oraz ewentualnych trudności rozwojowych.
 - 2) Określanie predyspozycji, uzdolnień, zainteresowań i potencjalnych potrzeb wsparcia każdego dziecka.

- 3) Podejmowanie działań wspierających rozwój kompetencji społecznych, emocjonalnych i poznawczych dzieci.
- 4) Współpraca ze specjalistami (psychologiem, pedagogiem specjalnym, logopedą, terapeutą pedagogicznym) oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
- 5) Informowanie rodziców o postępach, obserwowanych trudnościach i proponowanych działaniach wspierających.

3. Obserwacja pedagogiczna w przedszkolu

- 1) Nauczyciele i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną dzieci w bieżącej pracy przedszkolnej w celu rozpoznania:
 - a) trudności rozwojowych, emocjonalnych i społecznych,
 - b) zaburzeń komunikacji i mowy,
 - c) szczególnych uzdolnień i talentów,
 - d) potrzeb wsparcia w przygotowaniu do dalszej edukacji szkolnej.
- 2) Obserwacja stanowi podstawę do planowania indywidualnego wsparcia i podejmowania działań korekcyjno-kompensacyjnych.

4. Zadania specjalistów

- 1) Pedagog i psycholog – prowadzenie badań diagnostycznych, rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, wspieranie nauczycieli i rodziców, działania profilaktyczne.
- 2) Terapeuta pedagogiczny – prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, monitorowanie efektów terapii, wspieranie nauczycieli w dostosowywaniu metod pracy.
- 3) Logopeda – diagnoza i terapia mowy, prowadzenie zajęć logopedycznych, konsultacje z nauczycielami i rodzicami, profilaktyka zaburzeń komunikacji językowej.
- 4) Doradca zawodowy – obserwacja predyspozycji i zainteresowań dzieci starszych w oddziale przedszkolnym, współpraca z rodzicami w zakresie planowania dalszego rozwoju edukacyjnego.
- 5) Pedagog specjalny – współpraca w zakresie dzieci z opinią lub orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, udział w przygotowywaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET), wspieranie nauczycieli i rodziców w pracy z dzieckiem.
- 6) Nauczyciel współorganizujący kształcenie – wspieranie dzieci wymagających dostosowań w procesie edukacyjnym, współpraca z zespołem specjalistów w realizacji działań wspierających, monitorowanie efektów wsparcia.

5. Formy wsparcia w oddziale przedszkolnym

- 1) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i terapeutyczne dostosowane do potrzeb dzieci.
- 2) Zajęcia logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje społeczne i emocjonalne.
- 3) Konsultacje i warsztaty dla rodziców w zakresie wspierania rozwoju dziecka.

- 4) Indywidualne programy wsparcia opracowywane w oparciu o obserwacje i zalecenia specjalistów.

6. Dokumentacja i obieg opinii/orzeczeń w oddziale przedszkolnym

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni przekazują kopię opinii lub orzeczenia.
- 2) Dokument wpływa do nauczyciela prowadzącego oddział lub do pedagoga specjalnego i psychologa.
- 3) Osoba przyjmująca dokument wpisuje datę wpływu i własny podpis. W dokumentacji przechowywana jest jedna kopia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i tajemnicy przedszkolnej.
- 4) Nauczyciel prowadzący oddział informuje dyrektora o konieczności podjęcia działań wynikających z opinii lub orzeczenia oraz przekazuje informacje do pedagoga specjalnego i odpowiednich specjalistów.
- 5) Na podstawie dokumentu wychowawca/nauczyciel przedszkolny sporządza wniosek do dyrektora o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną (załącznik nr 1), zawierający dane dziecka, rodzaj dokumentu, zalecenia specjalistów oraz proponowane formy wsparcia.
- 6) W przypadku kontynuacji wsparcia w kolejnym roku przedszkolnym wniosek może być składany przez nauczyciela prowadzącego oddział, lub specjalistę pracującego z dzieckiem.
- 7) Dostosowania w pracy dydaktycznej i wychowawczej wprowadzane są niezwłocznie po zapoznaniu się z zaleceniami.
- 8) Nauczyciel prowadzący oddział:
 - a) gromadzi zgody/opinie rodziców,
 - b) przekazuje informacje o zalecanych działaniach rodzicom,
 - c) zbiera od specjalistów informacje o potrzebach dzieci,
 - d) komplet dokumentów przekazuje do pedagoga specjalnego lub koordynatora ds. dzieci z orzeczeniem.
- 9) W przypadku nieobecności wychowawcy obowiązki przejmuje inny nauczyciel lub specjalista wyznaczony przez dyrektora.
- 10) W przypadku dziecka posiadającego opinię lub objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną na wniosek nauczyciela/wychowawcy/specjalisty, odpowiedzialność za prowadzenie i kompletowanie jego dokumentacji spoczywa na wychowawcy oddziału.
- 11) W sytuacjach wyjątkowych obowiązki wychowawcy oddziału przejmuje inny nauczyciel lub specjalista pracujący z dzieckiem wyznaczony przez dyrektora szkoły. Osoba ta gromadzi i przekazuje dokumenty zgodnie z obowiązującą procedurą, w taki sam sposób jak wychowawca.
- 12) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odpowiedzialność za prowadzenie i kompletowanie jego dokumentacji spoczywa na koordynatorze przypisanym do tego ucznia. Koordynatora wyznacza dyrektor szkoły.

7. Współpraca i wsparcie

- 1) Nauczyciele i specjaliści współdziałają w zakresie:
 - a) rozpoznawania potrzeb dzieci,
 - b) planowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) monitorowania efektów podejmowanych działań.
- 2) Rodzice uczestniczą aktywnie w procesie wsparcia, zgodnie z zaleceniami specjalistów.

8. Załączniki

Załączniki obowiązują takie same jak w pozostałej procedurze (załączniki nr 1–12), z tym, że dotyczą dzieci w oddziale przedszkolnym i są stosowane w dostosowanej formie w zakresie indywidualnych planów wsparcia i obserwacji rozwojowych.

8. Schemat obiegu dokumentów w oddziale przedszkolnym

1). Przyjęcie opinii lub orzeczenia

1. Rodzic/opiekun prawny przekazuje kopię opinii lub orzeczenia do oddziału przedszkolnego.
2. Dokument trafia do nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny.
3. Nauczyciel wpisuje datę wpływu i własny podpis w dokumentacji przedszkolnej.

2). Informowanie zespołu

1. Nauczyciel przekazuje informację o wpływie dokumentu:
 - o dyrektorowi przedszkola,
 - o pedagogowi specjalnemu,
 - o innym nauczycielom
 - o psychologowi
 - o innym specjalistom.
2. Specjaliści/nauczyciele zapoznają się z dokumentem i oceniają potrzeby dziecka.

3). Sporządzenie wniosku o pomoc psychologiczno-pedagogiczną

1. Nauczyciel prowadzący oddział lub specjalista sporządza wniosek o objęcie dziecka pomocą (załącznik nr 1).
2. Wniosek zawiera:
 - o dane dziecka,
 - o rodzaj dokumentu (opinia/orzeczenie),
 - o zalecenia specjalistów,
 - o propozycje form wsparcia w przedszkolu.
3. Wniosek trafia do dyrektora w celu zatwierdzenia działań.

4). Wprowadzenie działań wsparcia

- a) Po zatwierdzeniu wniosku, nauczyciel wprowadza w bieżącej pracy dydaktycznej i wychowawczej:
 - o dostosowania edukacyjne,
 - o zalecane zajęcia specjalistyczne.
- b) Specjaliści prowadzą zajęcia zgodnie z harmonogramem, dokumentując efekty działań.

5). Monitorowanie i współpraca

- a) Nauczyciel prowadzący oddział regularnie monitoruje postępy dziecka.
- b) Specjaliści dzielą się wynikami obserwacji i efektami działań z nauczycielem i rodzicami.
- c) Rodzice informowani są o postępach i ewentualnych nowych potrzebach wsparcia.

6). Kontynuacja wsparcia w kolejnym roku

- a) W przypadku dzieci kontynuujących wsparcie w kolejnym roku przedszkolnym, nauczyciel prowadzący oddział lub specjalista składa wnioski o kontynuację działań (załącznik nr 1).
- b) Dokumentacja jest aktualizowana, a działania wsparcia dostosowywane do rozwoju dziecka.

7). Archiwizacja dokumentów

1. Nauczyciel prowadzący oddział przechowuje dokumenty w zamkniętej dokumentacji przedszkolnej, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy obowiązki przejmuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel lub specjalista.

Dodatkowe uwagi:

- Załączniki nr 1–12 stosuje się w wersji przedszkolnej, z uwzględnieniem wieku dzieci i specyfiki oddziału.
- Współpraca między nauczycielami a specjalistami jest kluczowa dla wczesnego wykrywania i niwelowania trudności rozwojowych.
- Regularne spotkania zespołu umożliwiają bieżącą modyfikację planu wsparcia.

Wykaz załączników:

1. Wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć - załącznik nr 1
2. Informacja o ustalonych formach pomocy, okresie jej udzielania i wymiarze godzin oraz zgoda lub jej brak na objęcie ucznia pomocą w formie zajęć - załącznik nr 2
3. Rezygnacja ze wszystkich zaproponowanych zajęć - załącznik nr 3
4. Wniosek o zakończenie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej – załącznik nr 4
5. Informacja o zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć – załącznik nr 4a
6. Wniosek rodzica o ustalenie wymiaru godzin zajęć edukacyjnych w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia - załącznik nr 5
7. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny – wzór- załącznik nr 6
8. Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia – wzór- załącznik nr 7
9. Zgoda rodziców/prawnych opiekunów na realizację IPET-u- załącznik nr 8
10. Powołanie zespołu dla ucznia o potrzebie kształcenia specjalnego – załącznik nr 9
11. Karta posiedzeń zespołu – załącznik nr 10
12. Zawiadomienie o terminie posiedzenia zespołu – załącznik nr 11
13. Klauzula poufności – załącznik nr 12