**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I WDRAŻANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W SYRYNI**

*Podstawa prawna:*

*Na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty art.22.ust 2 pkt 11,Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 7 maja 2013 r. Poz. 532) oraz Rozporządzenia MEN z 24 lipca 2015r. (Dz.U. poz 1113) opracowuje się niniejszą procedurę regulującą organizację pomocy*

*psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół Ogólnokształcacych w Syryni*

**ZAŁOŻENIA OGÓLNE**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
2. z niepełnosprawności;
3. z niedostosowania społecznego;
4. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5. ze szczególnych uzdolnień;
6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7. z zaburzeń komunikacji językowej;
8. z choroby przewlekłej,
9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
10. z niepowodzeń edukacyjnych;
11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
13. Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który w ramach jej organizacji wyznaczył szkolnego pedagoga jako koordynatora owej pomocy.
15. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom: 1) nauczyciele, 2) wychowawcy oddziału 3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni) i inni specjaliści zatrudnieni w szkole.

1. **PROCES URUCHOMIENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.**
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca, specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i powiadamiają o tym wychowawcę, dyrektora szkoły i wszystkich pozostałych nauczycieli uczących danego ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
4. ucznia
5. rodziców ucznia
6. dyrektora szkoły,
7. nauczyciela, wychowawcy, pedagoga lub innego specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
8. higienistki szkolnej;
9. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
10. pracownika socjalnego;
11. asystenta rodziny
12. kuratora sądowego

10)pomocy nauczyciela,

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uruchamiana jest w momencie:
2. dostarczenia przez rodzica ucznia do sekretariatu szkoły opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinii innej poradni specjalistycznej
3. dostarczenia przez rodzica ucznia do sekretariatu szkoły orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dostarczenia podpisanej przez rodzica deklaracji zgody na ową pomoc

4. Opinia lub orzeczenie, o którym mowa w pkt. 1) i 2) powinny zostać dostarczone do szkoły w jak najkrótszym terminie od daty otrzymania dokumentu z poradni. W sekretariacie opinia lub orzeczenie zostaje zaopatrzona pieczęcią z datą wpływu. Kopia opinii lub orzeczenia przekazywana jest niezwłocznie przez sekretarza szkoły pedagogowi szkolnemu oraz wychowawcy klasy.

1. **PROCES WDRAŻANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE**
2. Wychowawca, pedagog planują i koordynują formy udzielania pomocy, okres i wymiar jej udzielania Następnie dyrektor akceptuje lub weryfikuje owe ustalenia i niezwłocznie pa-powiadamia o nich pisemnie rodziców.
3. Rodzic zapoznaje się z ofertą pomocy, wyraża zgodę na wszystkie lub wybrane formy, bądź odmawia takiej zgody, odpowiednio podpisując dokument.
4. Czas od zawiadomienia rodzica o przygotowanej dla jego dziecka ofercie pomocy, a podpisaniem zgody (bądź nie) przez rodzica, nie powinien być dłuższy, niż 5 dni roboczych. Zwłoka w udzieleniu dziecku pomocy działa niekorzystnie, pogłębiając trudności edukacyjne dziecka i zaburza emocje dziecka, nadwyrężając poczucie jego wartości.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
6. zajęć rozwijających uzdolnienia;
7. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
8. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, (logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym lub związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia oraz zajęć rewalidacyjnych.
9. warsztatów
10. porad i konsultacji

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie:

1. porad,
2. konsultacji,
3. warsztatów pedagogicznych,
4. zajęć instruktażowych do pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych w domu.

8. Wychowawca zapoznaje z opinią lub orzeczeniem dziecka pozostałych nauczycieli uczących w oddziale, do którego uczęszcza uczeń w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu opinii lub orzeczenia.

9. Pedagog udziela pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych zgodnie z wymogami opinii lub orzeczenia.

10. Rodzica zobowiązuje się do kontaktowania się i współpracy z osobami udzielającymi dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dowiadywania się o jej przebieg, efekty i możliwości włączania się rodzica w tę pomoc.

**IV. REZYGNACJA, ZAWIESZENIE LUB ZAKOŃCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. Jeśli uczeń chce zrezygnować z choćby jednej z wybranych i zaakceptowanych przez jego rodzica form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z której już korzysta, powinien przynieść od rodzica pisemną rezygnację opatrzoną datą rezygnacji lub zawieszenia zajęć ( termin od-do) i wyraźnym podpisem rodzica.
2. Rodzic taką deklarację z krótkim uzasadnieniem może złożyć również osobiście lub

elektronicznie kontaktując się przez e- dziennik Librus z wychowawcą lub pedagogiem.

**WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z INNYMI PODMIOTAMI W UDZIELANIU POMOCY**

1. Szkoła udzielając uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z

1. rodzicami,
2. poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
3. opieką społeczną -asystent rodziny,
4. kuratorem sądowym,
5. powiatowym centrum pomocy rodzinie.
6. **POMOC DLA UCZNIÓW OBJĘTYCH KSZTAŁCENIEM SPECJALNYM**
7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor tworzy zespół i powołuje koordynatora, niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia (data wpływu orzeczenia do szkoły).
8. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny IPET zgodnie rozporządzeniem MEN z dnia 24 lipca 2015r. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
9. Czas opracowania IPET-u i rozpoczęcia jego realizacji wynosi:
10. 30 dni od dnia wpłynięcia orzeczenia,
11. 30 dni przed upływem czasu , na jaki został opracowany poprzedni program.
12. Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne są przechowywane w gabinecie dyrektora szkoły (kopia u pedagoga szkolnego). Rodzice, na ich wniosek, otrzymują kopię programu.
13. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie mniej niż 2 razy w roku szkolnym, celem ewaluacji pracy z dzieckiem według ustalonego programu. Mogą w nich uczestniczyć:
14. na wniosek dyrektora: przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, , asystent lub pomoc nauczyciela,
15. na wniosek lub za zgodą rodziców: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
16. Zespół, co najmniej 2 razy w roku szkolnym dokonuje oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
17. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, opracowaniu i modyfikacji IPET oraz dokonywaniu oceny pracy dziecka.
18. Dyrektor zawiadamia rodziców o terminie każdego spotkaniu zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.