

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ
W ZESPOLE SZKÓŁ SPOŻYWCZYCH I HOTELARSKICH W RADOMIU**

Na podstawie:

1. art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).
3. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591).
4. Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1578).

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne oraz udzielane jest uczniom przede wszystkim w trakcie bieżącej pracy z nimi.

Osobą, do której należy planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej - we współpracy z nauczycielami i specjalistami - jest wychowawca klasy.

§1.

1. Celem procedury jest:

- 1) ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom;
- 2) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

§2.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
3. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom przez specjalistów, a w szczególności: psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego i terapeutów pedagogicznych.

Wykaz innych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- 1) *zajęć rozwijających uzdolnienia;*
- 2) *zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;*
- 3) *zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;*
- 4) *zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;*
- 5) *zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;*
- 6) *zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.*

§3.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole;
- 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;
- 4) informuje w formie pisemnej rodziców albo pełnoletniego ucznia o proponowanych innych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) występuje, za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) występuje, za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, do publicznej poradni z wnioskiem
o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

2. Koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej – pedagog/ psycholog szkolny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie;
- 3) monitoruje dokumentację ucznia, tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Wychowawca klasy:

- 1) informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą p-p **w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem**, jeśli stwierdzi taką potrzebę;
- 2) planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem (załącznik nr 2, załącznik nr 3, załącznik nr 4);
- 3) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą p-p **w innych formach: (1. zajęć rozwijających uzdolnienia; 2. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się; 3. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych; 4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych,**

logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym; 5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej; 6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;), wypełnia (załącznik nr 1) i podejmuje działania:

- a) ustala terminy spotkań zespołu klasowego o którym informuje nauczycieli uczących w klasie, rodziców albo pełnoletniego ucznia (załącznik nr 2);
 - b) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami albo pełnoletnim uczniem, ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (załącznik nr 3, załącznik nr 4);
 - c) w każdym semestrze wraz z zespołem, dokonuje w formie pisemnej oceny efektywności udzielanych **innych form** pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 7);
- 4) w formie pisemnej informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia posiadającego **orzeczenie** o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim (załącznik nr 8);
- 5) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

4. Nauczyciel:

- 1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje wychowawcę (załącznik nr 1);
- 2) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach dydaktyczno- wychowawczych przyznanych w ramach **innych form** pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 5);
- 3) przygotowuje dla ucznia z **orzeczeniem** Indywidualny Program Edukacyjny z przedmiotu wraz z systemem oceniania (załącznik nr 11) zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 4) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) monitoruje frekwencję na zajęciach z innych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 5);

- 6) dwa razy w roku (do końca grudnia i do końca maja) dokonuje w formie pisemnej oceny efektywności udzielanych **innych form** pomocy (załącznik nr 6), formułuje wnioski i przekazują wychowawcy.

5. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 1) prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- 2) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły;
- 5) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 6) współpracują z rodzicami albo pełnoletnim uczniem lub innymi podmiotami, w zależności od potrzeb, poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§4.

1. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, NIEPOSIADAJĄCEGO opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) uczeń, rodzic sam może wyrazić potrzebę korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie porad i konsultacji z wskazanego przedmiotu poprzez zgłoszenie wychowawcy lub nauczycielowi,
- 2) nauczyciel w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje wychowawcę (załącznik nr 1);
- 3) potrzebą objęcia ucznia **inną formą pomocy** : **(1. zajęć rozwijających uzdolnienia; 2. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się; 3. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych; 4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno–społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym; 5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem**

kształcenia i kariery zawodowej; 6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;) rodzic albo pełnoletnim uczeń, nauczyciel zgłasza w formie pisemnej dyrektorowi szkoły (załącznik nr 1);

- 4) dyrektor za pośrednictwem wychowawcy klasy wyznacza termin spotkania zespołu, na którym ustalane są formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej (załącznik nr 2, załącznik nr 3);
- 5) dyrektor szkoły poprzez wychowawcę informuje rodziców lub pełnoletniego ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin (załącznik nr 4);
- 6) nauczyciele monitorują frekwencję na zajęciach z innych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 5);
- 7) nauczyciele dwa razy w roku (do końca grudnia i do końca maja) dokonują w formie pisemnej oceny efektywności udzielanych **innych form** pomocy (załącznik nr 6), formułują wnioski i przekazują wychowawcy;
- 8) wychowawca w każdym semestrze wraz z zespołem, dokonuje w formie pisemnej oceny efektywności udzielanych **innych form** pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 7);
- 9) dokumentację przechowuje wychowawca.

2. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego OPINIĘ wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) po dostarczeniu przez rodzica albo pełnoletniego ucznia, aktualnej na szkołę ponadpodstawową OPINII do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 2) sekretariat szkoły informuje wychowawcę i Dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii;
- 3) sekretariat szkoły oryginał umieszcza w indywidualnej teczce ucznia a kopię opinii przekazuje pedagogowi szkolnemu;
- 4) pedagog przekazuje kopię wychowawcy, który potwierdza odbiór własnoręcznym podpisem;
- 5) wychowawca niezwłocznie przekazuje nauczycielom uczącym w jego klasie informacje o nowej opinii;
- 6) wychowawca klasy ustala termin spotkania zespołu, na którym ustalane są formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (załącznik nr 2, załącznik nr 3);

- 7) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin (załącznik nr 3);
- 8) dyrektor szkoły poprzez wychowawcę informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin (załącznik nr 4);
- 9) nauczyciele monitorują frekwencję na zajęciach z innych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 5);
- 10) nauczyciele dwa razy w roku (do końca grudnia i do końca maja) dokonują w formie pisemnej oceny efektywności udzielanych **innych form** pomocy (załącznik nr 6), formułują wnioski i przekazują wychowawcy;
- 11) wychowawca w każdym semestrze wraz z zespołem, dokonuje w formie pisemnej oceny efektywności udzielanych **innych form** pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 7);
- 12) dokumentację przechowuje wychowawca.

3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego **ORZECZENIE** wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) po dostarczeniu przez rodzica albo pełnoletniego ucznia, aktualnego na dany etap edukacyjny **ORZECZENIA** do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 2) sekretariat szkoły informuje wychowawcę i Dyrektora szkoły o zarejestrowanym orzeczeniu;
- 3) sekretariat szkoły oryginał umieszcza w indywidualnej teczce ucznia a kopię orzeczenia przekazuje pedagogowi szkolnemu;
- 4) sekretariat szkoły przekazuje kopię wychowawcy, który potwierdza odbiór własnoręcznym podpisem;
- 5) wychowawca niezwłocznie przekazuje nauczycielom uczącym w jego klasie informacje o nowym orzeczeniu;
- 6) dyrektor szkoły powołuje zespół;
- 7) wychowawca w formie pisemnej informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia posiadającego **orzeczenie** o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim (załącznik nr 8);
- 8) zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (załącznik nr 9) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program

Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik nr 10) i sporządza protokół spotkania (załącznik nr 12);

- 9) nauczyciele przygotowują dla ucznia z orzeczeniem Indywidualny Program Edukacyjny z przedmiotu wraz z systemem oceniania (załącznik nr 11) zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 10) dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców albo pełnoletniego ucznia o ustalonych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okresie udzielania oraz wymiarze godzin (załącznik nr 13);
- 11) rodzic albo pełnoletni uczeń zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem (załącznik nr 13);
- 12) dwa razy do roku (do końca grudnia i do końca maja) zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 14) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET i sporządza protokół spotkania zespołu (załącznik nr 12);
- 13) dokumentację przechowuje wychowawca w indywidualnej teczce ucznia;
- 14) rodzic/pełnoletni uczeń otrzymuje kopię IPET-u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

§5.

1. Do rady klasyfikacyjnej końcoworocznej wychowawca klasy kończącej szkołę składa pełną dokumentację do pedagoga szkolnego.

**SCHEMAT UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W ZESPOLE SZKÓŁ SPOŻYWCZYCH I HOTELARSKICH W RADOMIU**

