

Załącznik nr 1  
do Uchwały nr 13/2024 z dnia 29 sierpnia 2024r.  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Nałęczowie

**PROCEDURA  
ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY  
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO  
W NAŁĘCZOWIE**

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 1798)
2. Rozporządzenia 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. z 2020 r. poz. 1309).
3. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 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 2022 poz. 1610).

**Wstęp**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu 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.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

## Warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

### § 1.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
3. Na początku każdego roku szkolnego w terminie do 30 września każdy wychowawca przeprowadza diagnozę (rozpoznanie) klasy. **(Załącznik nr 1)**
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Podstawę udzielania uczniowi pomocy stanowi:
  - 1) wniosek osób wymienionych w pkt 4 o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 2) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 4) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z przewlekłej choroby,
  - 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 i kontaktami środowiskowymi,

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót zza granicy, zmiana szkoły).
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem poprzez:
  - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
  - 2) dostosowanie sposobu (form i metod) pracy z uczniem do jego potrzeb i możliwości,
  - 3) dostosowanie oceniania ucznia do jego możliwościoraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (liczebność grupy: do 8 osób),
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (liczebność grupy: nie więcej niż najliczniejszy oddział klasowy w szkole),
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (liczebność grupy: do 8 osób),
  - 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych (liczebność grupy: do 5 osób),
  - 5) zajęć logopedycznych (liczebność grupy: do 4 osób),
  - 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczebność grupy: do 10 osób),
  - 7) innych o charakterze terapeutycznym (liczebność grupy: do 10 osób),
  - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 10) warsztatów,
  - 11) porad i konsultacji.
8. Wymiar godzin, w którym realizowane są poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem godzin, którymi dysponuje w danym roku szkolnym zatwierdzonym w arkuszu organizacji pracy szkoły.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniowi nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu tej pomocy: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, socjoterapeuta lub inny specjalista zatrudniony w szkole.
10. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 7 pkt 1-8 wynosi 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
11. Dla zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi się dziennik, do którego wpisuje się:
  - 1) w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów,
  - 2) oddział, do którego uczniowie uczęszczają,
  - 3) adres poczty elektronicznej rodziców oraz numery ich telefonów, jeśli posiadają,
  - 4) indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy,
  - 5) tygodniowy plan zajęć,
  - 6) datę i czas trwania zajęć,
  - 7) tematy przeprowadzonych zajęć,

- 8) ocenę postępów,
  - 9) wnioski do dalszej pracy,
  - 10) odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla nauczycieli i rodziców są:
- 1) porady,
  - 2) konsultacje,
  - 3) warsztaty,
  - 4) szkolenia.

### **Zadania osób odpowiedzialnych za udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### § 2.

1. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej **dyrektor szkoły**:
  - 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
  - 2) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy,
  - 3) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) występuje, za zgodą rodziców 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,
  - 6) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.
2. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej **wychowawca klasy**:
  - 1) na początku roku szkolnego rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów i diagnozuje potrzebę udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, (**Załącznik nr 1**),
  - 2) dwukrotnie w ciągu roku szkolnego przeprowadza ewaluację efektywności udzielanej pomocy (**Załącznik nr 13**),

- 3) w przypadku rozpoznania potrzeby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (**Załącznik nr 4**),
- 4) prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 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 ucznia i jego zainteresowań,
  - b) szczególnych uzdolnień,
- 5) wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 6) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów; monitoruje ich osiągnięcia;
- 7) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 8) współpracuje z 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;
- 9) ocenia efekty działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia;
- 10) planuje dalsze działania;
- 11) dba o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć;
- 12) systematycznie diagnozuje potrzeby i możliwości uczniów oraz wdraża do procesu edukacyjnego wnioski z diagnoz;
- 13) zbiera od rodziców informacje zwrotne (opinie) na temat jakości prowadzonych zajęć;
- 14) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego klasy we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia
- 15) ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia,
- 16) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach organizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 17) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim,
- 18) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą i przekazuje ją wicedyrektorowi szkoły do przechowania,
- 19) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

**3. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej psycholog szkolny, pedagog, pedagog specjalny:**

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
- 2) prowadzi diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) prowadzi diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,
- 4) prowadzi ewidencję uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną **(Załącznik nr 8)**,
- 5) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 6) uczestniczy w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
- 7) wspiera merytorycznie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) psycholog szkolny, pedagog specjalny ma prawo, a nawet obowiązek interweniować w sytuacjach kryzysowych, nawet gdy rodzic nie wyraża zgody na pomoc ppp.

**4. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel:**

- 1) informuje wychowawcę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) ustala godzinę i miejsce realizowania zaproponowanej uczniowi formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i informuje o tym wychowawcę klasy,
- 3) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) przygotowuje, zgodnie z wynikami diagnozy i zaleceń zawartych w opiniach/orzeczeniach uczniów przedmiotowy zakres dostosowań wymagań edukacyjnych oraz opis sposobu pracy z uczniem dostosowany do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, a następnie przekazuje ten dokument wychowawcy – koordynatorowi do dołączenia do indywidualnej dokumentacji ucznia,
- 5) w trakcie bieżącej pracy z uczniem respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach, zalecenia zespołu wychowawczego, zakres dostosowań,

**Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy nie posiadają opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną/specjalistyczną lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego**

§ 3.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek:
  - 1) rodziców ucznia;
  - 2) dyrektora;
  - 3) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) pielęgniarki szkolnej;
  - 5) pracownika socjalnego;
  - 6) asystenta rodziny;
  - 7) kuratora sądowego;
  - 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W wyniku przeprowadzonej diagnozy Wychowawca, przez e-dziennik, informuje rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, umawia się z nim na spotkanie i przedstawia propozycje pomocy. **(Załącznik nr 4 i 5).**
3. Z inicjatywą objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wyjść inna niż wychowawca osoba wymieniona w § 3 pkt 1, która stwierdza, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, informując o tym wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły poprzez złożenie pisemnego wniosku **(Załącznik nr 2).**
4. W wyniku sytuacji opisanych w § 3 pkt 2 i 3, wychowawca informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami, specjalistami ustala formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawia dyrektorowi szkoły. **(Załącznik nr 4)**
6. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
7. Wychowawca klasy niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o zatwierdzonych przez dyrektora formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. **(Załącznik nr 4)**
8. Po wyrażeniu zgody przez rodzica, uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie zaakceptowanej przez rodzica.
9. Wychowawca wspólnie z nauczycielami i specjalistami dwa razy do roku (na koniec I i II półrocza) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i formułuje wnioski dotyczące dalszych działań. **(Załącznik nr 13)**
10. W sytuacji, kiedy udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest nieefektywna, wychowawca klasy sugeruje rodzicom wystąpienie do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
11. Dokumentacja ucznia prowadzona jest przez wychowawcę klasy i przechowywana w indywidualnej teczce ucznia w gabinecie wicedyrektora szkoły.

12. Nauczyciel, specjalista, wychowawca lub dyrektor szkoły, po stwierdzeniu, że ucznia należy objąć pomocą psychologiczno-pedagogiczną może zorganizować spotkanie zespołu nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów w celu ustalenia sposobu udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. Pedagog szkolny, w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców, prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno–pedagogiczna (**Załącznik nr 8**).
15. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
16. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzona jest przez wychowawcę klasy–koordynatora i przechowywana w gabinecie wicedyrektora, który jest odpowiedzialny za prowadzenie i kompletność teczek.
17. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
18. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakoś zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno–wyrównawczych, specjalistycznych, poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
19. Rodzic, który nie wyraża zgody na organizowanie w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie do dyrektora szkoły (**Załącznik nr 5**).

**Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,  
którzy posiadają opinię opracowaną przez poradnię psychologiczno –  
pedagogiczną lub specjalistyczną.**

§ 4.

1. Po otrzymaniu opinii z poradni rodzic składa w szkolnym sekretariacie wniosek (**Załącznik nr 6**) skierowany do dyrektora szkoły z prośbą o dostosowanie pracy z jego dzieckiem w szkole zgodnie z treścią opinii, która stanowi załącznik do wniosku.
2. Po dostarczeniu przez rodzica wniosku z opinią do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w Rejestrze korespondencji.
3. Sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły o zarejestrowanym wniosku i przekazuje mu wniosek wraz z opinią. Kserokopię opinii przekazuje pedagogowi specjalnemu.
4. Pedagog specjalny przekazuje przez e-dziennik informację dla nauczycieli uczących ucznia, że wpłynęła do szkoły opinia i prosi o zapoznanie się z nią.
5. Wychowawca zakłada Indywidualną Teczke Ucznia.



6. Wychowawca klasy do 30 września każdego roku szkolnego bądź 14 dni od otrzymania opinii przygotowuje protokół zapoznania nauczycieli z opinią ucznia ( protokół opisuje – mocne strony ucznia, trudności bieżące/niepowodzenia edukacyjne, zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, metody i sposoby pracy z uczniem, zasady oceniania, wskazuje zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania) oraz listę nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem. **(Załącznik nr 12)**
7. Wychowawca organizuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących i specjalistów szkolnych, na którym zapoznaje z przygotowanym protokołem. **(Załącznik nr 12).**
8. Nauczyciele po zapoznaniu się z dokumentem, podpisują go.
9. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin. **(Załącznik nr 4).**
10. Wychowawca - koordynator niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o zatwierdzonych przez dyrektora formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. **(Załącznik nr 4)**
11. Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno–pedagogiczną.
12. Wychowawca umieszcza dokument w Indywidualnej Teczce Ucznia
13. Wychowawca na zakończenie I półrocza oraz na koniec roku szkolnego, wraz z zespołem nauczycieli uczących, przygotowują protokół z efektywności udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej (protokół zawiera wykaz form udzielanej ppp, ocenę efektywności ppp oraz wnioski i zalecenia do dalszej pracy z uczniem). **(Załącznik nr 13)**
14. W sytuacji, kiedy udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest nieefektywna, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
15. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest wychowawca.
16. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia.
17. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy.
18. Nauczyciele/specjaliści monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość prowadzonych zajęć poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
19. Jeżeli rodzic ucznia nie wyraża zgody na organizowanie przez szkołę pomocy psychologiczno–pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie **(Załącznik nr 5).**

**Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

§ 5.

1. Po otrzymaniu orzeczenia z poradni rodzic składa w szkolnym sekretariacie wniosek (**Załącznik nr 6**) skierowany do dyrektora szkoły z prośbą o dostosowanie pracy z jego dzieckiem w szkole zgodnie z treścią orzeczenia, które stanowi załącznik do wniosku.
2. Po dostarczeniu przez rodzica wniosku z orzeczeniem do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w Rejestrze korespondencji.
3. Sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły o zarejestrowanym wniosku i przekazuje mu wniosek wraz z orzeczeniem. Kserokopię orzeczenia przekazuje pedagogowi specjalnemu.
4. Pedagog specjalny przekazuje przez e-dziennik informację dla nauczycieli uczących ucznia, że wpłynęło do szkoły orzeczenie i prosi o zapoznanie się z nim.
5. Wychowawca klasy–koordynator powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu orzeczenia. O terminie i możliwości uczestniczenia w posiedzeniu zespołu wychowawca w sposób pisemny informuje rodzica/opiekuna ucznia.
6. Zespół w ciągu 30 dni od daty wpływu orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno–Terapeutyczny. (**Załącznik nr 10**)
7. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;
  - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym.
8. Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej a wychowawca niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
9. Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża zgodę na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej i potwierdza to własnoręcznym podpisem.
10. Jeżeli rodzic ucznia nie wyraża zgody na organizowanie przez szkołę pomocy psychologiczno–pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**Załącznik nr 5**).
11. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET- u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego

- elemencie. (**Załącznik nr 9**). Na spotkanie zaprasza się rodzica. Ze spotkania sporządza się Protokół. (**Załącznik nr 11**).
12. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno–pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
  13. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego uczestniczą nauczyciele uczący oraz specjaliści.
  14. Spotkania zespołu mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub dyrektora.
  15. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału.
  16. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem lub innych osób.
  17. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, za każdym razem jest informowany, przez wychowawcę na piśmie, rodzic, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.
  18. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez szkołę, np. pracownik z poradni lub zaproszona przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).
  19. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia.
  20. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
    - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
    - 2) indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego.
  21. IPET opracowuje się według **Załącznika nr 10**.
  22. .IPET powstaje w dwóch egzemplarzach: jeden dla szkoły, jeden dla rodzica.
  23. IPET jest odbierany przez rodzica osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
  24. Zespół opracowuje IPET na okres jednego etapu edukacyjnego.
  25. Zespół opracowuje IPET w terminie:
    - 1) do 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń/dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole lub
    - 2) 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
  26. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
  27. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z uczniem.

28. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, to osoby opracowujące tę ocenę.
29. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET-u, to osoby opracowujące IPET.
30. Nauczyciele/specjaliści monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
31. Sposób pracy zespołu oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego reguluje 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.
32. Zajęcia rewalidacyjne dla ucznia niepełnosprawnego, organizowane zgodnie z zaleceniami określonymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanymi przez poradnię nie są formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
33. Zajęcia rewalidacyjne dla ucznia realizowane są w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo.
34. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

**DIAGNOZA (ROZPOZNANIE) KLASY – ROK SZKOLNY .....**

**Klasa:**

**Wychowawca:**

**Liczba uczniów:**

**Stan na:**

Pomoc psychologiczno– pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych.

<b>Lp.</b>	<b>Katalog specjalnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia</b>	<b>Liczba uczniów</b>	<b>Imię i nazwisko ucznia</b>	<b>Formy pomocy:</b>
1.	Niepełnosprawność			
2.	Niedostosowanie społeczne			
3.	Zagrożenie niedostosowaniem społecznym			
4.	Zaburzenia zachowania lub emocji			
5.	Szczególne uzdolnienia			
6.	Specyficzne trudności w uczeniu się			
7.	Deficyty kompetencji i zaburzeń językowych			
8.	Przewlekła choroba			
9.	Kryzysowe lub traumatyczna sytuacje			
10.	Niepowodzenia edukacyjne			
11.	Zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobu spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi.			
12.	Trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska, wcześniejszą edukacją za granicą.			
13.	Zainteresowania ucznia			

.....  
(czytelny podpis wychowawcy)

.....  
(imię i nazwisko)

Nałęczów, .....  
(data)

.....  
(funkcja)

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
im. S. Żeromskiego  
w Nałęczowie**

**WNIOSEK  
o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole**

Proszę o objęcie ucznia

.....  
(imię i nazwisko) (klasa)

pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formie

.....  
.....  
.....

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....

.....  
(czytelny podpis zgłaszającego)

.....  
(imię i nazwisko rodzica)

Nałęczów, .....  
(data)

.....  
(adres do korespondencji)

.....  
(telefon kontaktowy)

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
im. S. Żeromskiego  
w Nałęczowie**

**WNIOSEK  
o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole**

Proszę o objęcie mojego dziecka

.....  
(imię i nazwisko) (klasa)

pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formie

.....  
.....  
.....

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....

.....  
(czytelny podpis rodzica)

Nałęczów, dn. ....

**Informacja dla rodziców  
w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną**

Na podstawie § 23 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09.08.2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 1798)

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Nałęczowie informuje o organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej w roku szkolnym 202...../202..... dla ucznia/uczennicy ..... klasy .....

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Wymiar godzin	Osoba prowadząca	Okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Opinia rodzica
1.Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne				Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody
2.Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne				Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody
3.Zajęcia logopedyczne				Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody
4.Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze				Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody
5.Zajęcia rozwijające:				Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody
6.Dostosowanie wymagań zgodnie z opinią/orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej i na podstawie diagnozy potrzeb dziecka				Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

Zobowiązuję się do regularnego posyłania dziecka na zajęcia.

.....  
(data i podpis dyrektora)

.....  
(data i czytelny podpis rodzica)



.....  
(imię i nazwisko rodzica)

Nałęczów, .....  
(data)

.....  
(adres do korespondencji)

.....  
(telefon kontaktowy)

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
im. S. Żeromskiego  
w Nałęczowie**

**OŚWIADCZENIE  
o rezygnacji z udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

Informuję, że z dniem ..... rezygnuję z udzielania mojemu  
dziecku:

.....  
(imię i nazwisko) (klasa)

pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie .....

.....

.....  
(czytelny podpis rodzica)

.....  
(imię i nazwisko rodzica)

Nałęczów, .....  
(data)

.....  
(adres do korespondencji)

.....  
(telefon kontaktowy)

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
im. S. Żeromskiego  
w Nałęczowie**

## WNIOSEK

Zwracam się prośbą o dostosowanie pracy z moim dzieckiem

.....

uczniem/uczennicą\* klasy ..... zgodnie z załączoną/załączonym\*:  
opinią/orzeczeniem\* nr ....., z Poradni Psychologiczno-  
Pedagogicznej w .....

Do podania załączam ww. opinię/orzeczenie

\* niepotrzebne skreślić

.....

(czytelny podpis rodzica)

**EWIDENCJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

w roku szkolnym .....

Klasa .....

	<b>Imię i nazwisko ucznia</b>	<b>Rozpoznanie</b>	<b>Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej</b>	<b>Uwagi</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

.....  
(czytelny podpis wychowawcy)

**EWIDENCJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

w roku szkolnym .....

Klasa.....

	<b>Imię i nazwisko ucznia</b>	<b>Rozpoznanie</b>	<b>Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej</b>	<b>Uwagi</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

.....

(czytelny podpis pedagoga szkolnego)

**ARKUSZ OKRESOWEJ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY POZIOMU  
FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ**

Imię i nazwisko ucznia .....

Klasa .....wiek.....

Wychowawca.....

Nr orzeczenia .....

Data oceny .....

Prowadzone zajęcia.....

Obszar funkcjonowania	Opis funkcjonowania ucznia w danym obszarze		Potrzeby wynikające z diagnozy ucznia w danym obszarze
	Mocne strony	Obszary do rozwoju	
Ogólna sprawność fizyczna (motoryka duża)			
Sprawność rąk (motoryka mała)			
Zmysły (wzrok, słuch, czucie, węch, równowaga) i integracja sensoryczna			
Komunikowanie się oraz artykulacja			
Sfera poznawcza (myślenie logiczne pamięć, koncentracja uwagi, spostrzeganie, zakres opanowanych treści programowych, osiągnięcia i trudności,)			

Sfera emocjonalno – motywacyjna (radzenie sobie z emocjami, motywacja do nauki i pokonywania trudności, itp.			
Sfera społeczna (kompetencje społeczne, relacje z dorosłymi, relacje z rówieśnikami, itp.)			
Samodzielność i możliwości w zakresie samodecydowania			
Szczególne uzdolnienia, predyspozycje, zainteresowania			
Stan zdrowia			
Inne obszary ważne z punktu widzenia funkcjonowania ucznia			

Ocena efektywności dotychczas udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

.....  
 .....

Wnioski do dalszej pracy:

.....  
 .....

Podpisy członków zespołu: .....

.....

Otrzymałam/łem.

Podpis rodziców:.....

### Wzór indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego

<b>INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY</b>	
Imię i nazwisko ucznia	
Szkoła, klasa	
Dane z orzeczenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>okres na jaki zostało wydane orzeczenie (IPET opracowuje się na czas, na jaki zostało wydane orzeczenie (nie dłużej jednak niż na etap edukacyjny)</li> <li>diagnoza (ważne dla indywidualnego funkcjonowania ucznia informacje, określenie kategorii niepełnosprawności)</li> <li>okres realizacji programu</li> </ul>
Dodatkowe informacje o uczniu	<ul style="list-style-type: none"> <li>informacje dotyczące korzystania z oprzyrządowania (aparaty słuchowe, komunikacja alternatywna, język migowy, choroby, leczenie farmakologiczne, opóźnienia edukacyjne, wydłużenie etapu edukacyjnego, ew. sytuacja socjalna i ekonomiczna rodziny itp.)</li> </ul>
Wyniki wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (powinny stanowić załącznik, aby nie powielać informacji zebranych w arkuszu WOPFU)	<ul style="list-style-type: none"> <li>informacje wynikające z diagnozy funkcjonalnej przeprowadzonej przez nauczycieli i specjalistów w szkole,</li> <li>określenie mocnych i słabych stron ucznia (poziom rozwoju intelektualnego, sprawność fizyczna, rozwój społeczny, sposób funkcjonowania w grupie rówieśniczej, zasób pamięci, uwaga, zainteresowania, uzdolnienia, poziom motywacji, trudności w uczeniu się określonych treści, pisanie, czytanie, tempo pracy, zdolność kompensowania deficytów, gotowość do komunikowania się, specjalistyczna ocena poziomu rozwoju językowego, opis zasobów i trudności językowych)</li> </ul>
Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem	<ul style="list-style-type: none"> <li>sposób realizacji podstawy programowej (zakres i sposób dostosowania wymagań z poszczególnych przedmiotów, programy własne nauczycieli)</li> <li>metody i sposoby pracy z uczniem (przygotowywanie indywidualnych kart pracy, sposób kierowania komunikatów do ucznia, sprawdzanie stopnia zrozumienia poleceń, sposób sprawdzania wiedzy np. pisemnie, testy wyboru, wydłużenie czasu na pracę z tekstem i prace pisemne, ksero notatek lub inny sposób notowania najistotniejszych informacji z lekcji np. zdjęcie notatki sporządzonej przez kolegę, zaznaczanie najważniejszych fragmentów w tekście, słowa – klucze, streszczenia tekstów(np. lektur), nieodpytywanie na forum klasy, ustalone znaki przywołujące uwagę ucznia, lektury w formie video lub audiobooków, plansze, liczniki, mapy myśli, ilustracje, zdjęcia, filmy uzupełniające przekaz werbalny,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formy pracy (zespołowa, indywidualna, z pomocą nauczyciela, praca w parach)</li> <li>• zasady oceniania (kryteria powinny być zgodne z wewnątrzszkolnym ocenianiem) – np. ocenia nauczyciel przedmiotu po konsultacji z pedagogiem specjalnym, dużo ocen cząstkowych, uwzględnianie wkładu pracy, zaangażowania, pomijanie błędów, zasady oceny zachowania,</li> <li>• nauka drugiego języka obcego (ew. zwolnienie)</li> <li>• zasady sprawdzianu i egzaminu – forma i warunki zgodnie z wytycznymi dyrektora CKE</li> </ul>
<p>Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• działania o charakterze rewalidacyjnym w odniesieniu do uczniów niepełnosprawnych</li> <li>• działania o charakterze resocjalizacyjnym dla ucznia niedostosowanego społecznie</li> <li>• działania o charakterze socjoterapeutycznym dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,</li> <li>• działania podejmowane przez wszystkie osoby pracujące z uczniem (powinny być przedmiotem modyfikacji adekwatnie do wyników wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, oceny postępów) np. system wzmocnień, sposoby motywowania, dzienniczek „dobrych uwag”, sposób zwracania się do ucznia np. z niedosłuchem - tak, by widział usta nauczyciela, zwracanie się bezpośrednio do ucznia, krótkie komunikaty, wspomaganie gestem, cierpliwe oczekiwanie na odpowiedź, polecenia złożone rozłożone na etapy, włączanie ucznia w działania zespołowe, organizowanie pracy w małych grupach, zindywidualizowane zadania indywidualne, monitorowanie pracy ucznia na lekcji, pomoc w nazwaniu emocji w sytuacjach subiektywnie odbieranych jako trudne, uprzedzanie o zmianach, tablice aktywności itp.</li> </ul>
<p>Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalone z uwagi na potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia w tym zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne, zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się, rozwijające uzdolnienia i zainteresowania, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym; warsztaty; porady i konsultacje. Np. raz w tygodniu 1 godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych z języka polskiego, 1 godzina w tygodniu – kółko informatyczne, w piątki konsultacje z pedagogiem - omówienie zapisów w dzienniczku „dobrych uwag”</li> </ul> <p>Należy pamiętać o konieczności organizacji zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania ucznia, jeśli u ucznia stwierdzono takie predyspozycje.</p>
<p>Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne</p>	<p>W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:</p>



<p>zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;</li> <li>2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;</li> <li>3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.</li> </ol> <p>Inne rodzaje zajęć rewalidacyjnych wynikające z zaleceń zawartych w orzeczeniu lub z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonanej przez zespół:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie formy zajęć (indywidualne, zespołowe),</li> <li>• sposób realizacji doradztwa zawodowego, np. udział w warsztatach zawodoznawczych organizowanych dla klasy, indywidualne badanie w PP-P pod kątem predyspozycji zawodowych i pomocy w wyborze szkoły, konsultacje z doradcą zawodowym, (programy zajęć w dziennikach zajęć)</li> </ul>
<p>Działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w przypadku szkół i oddziałów ogólnodostępnych i integracyjnych - również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoc materialna dla ucznia, zapewnienie obiadów,</li> <li>• współpraca z OPS</li> <li>• konsultacja z rodzicami dotyczące postępów ucznia, porady wychowawcze</li> <li>• wskazówki do pracy z dzieckiem w domu np. utrwalanie określonych umiejętności</li> <li>• warsztaty umiejętności wychowawczych dla rodziców prowadzone w poradni psychologiczno-pedagogicznej</li> <li>• konsultacje ze specjalistami PPP w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych, udział specjalisty w modyfikacji IPET.</li> <li>• szkolenie dla nauczycieli w zakresie pracy z uczniem, (np. współpraca z PPP lub SOSW)</li> <li>• wskazówki do pracy z uczniem przekazywane przez psychoterapeutę pracującego z uczniem poza szkołą – zeszyt korespondencji</li> <li>• zorganizowanie szkolenia przez ośrodek doskonalenia w zakresie sposobów pracy z uczniem</li> <li>• warsztaty dla klasy np. z zakresu rozwijania kompetencji interpersonalnych</li> </ul>
<p>Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez przedszkole lub oddział przedszkolny, szkołę lub ośrodek zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zapoznavanie rodziców z bieżącym zakresem realizowanych treści edukacyjnych i stosowanymi metodami pracy z uczniem,</li> <li>• ustalenie zasad, systemu motywacyjnego</li> <li>• inne zalecenia zawarte w orzeczeniu,</li> <li>• ustalenie sposobów integracji ucznia ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;</li> <li>• przygotowanie ucznia do samodzielności w życiu dorosłym,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>inne formy wsparcia ucznia i rodziny</li> </ul>
<p>W przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>oznaczenie przestrzeni szkoły np. piktogramy, „ścieżka” dotykowa, likwidacja barier architektonicznych, podjazdy, dostęp do pomocy, szafek, szuflad, kontaktów dla dziecka na wózku itp.</li> <li>sprzęt specjalistyczny, środki dydaktyczne, nakładki, podpórki, pulpity, komputer, tablet, słuchawki</li> <li>dostosowanie warunków pracy w klasie (odpowiednie miejsce w klasie, właściwe źródło światła, korzystanie z pomocy, urządzeń wspomagających, system komunikacji alternatywnej lub wspomagającej z uczniem, dbałość o niski poziom hałasu w klasie, uwzględnianie przerw w pracy, możliwości wyciszenia, relaksu itp.)</li> <li>wsparcie asystenta lub nauczyciela wspomagającego lub pomocy nauczyciela, w jakich sytuacjach, na jakich zajęciach, przy jakich czynnościach</li> </ul>
<p>Wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia</li> </ul>
<p>Podpisy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>członków zespołu:</li> <li>koordynatora:</li> <li>dyrektora:</li> </ul>

Otrzymałem/łam.

.....  
(data i podpis rodzica)

**PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA ZESPOŁU  
do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej  
(dla ucznia z kształceniem specjalnym)**

W dniu ..... odbyło się posiedzenie Zespołu dla ucznia

.....

*(imię i nazwisko ucznia, klasa)*

w składzie:

1. .... - przewodniczący Zespołu,
2. ....,
3. ....,
4. ....,
5. ....,
6. ....

Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka/ ucznia – Państwo .....  
zostali poinformowani o terminie posiedzenia i byli/ nie byli obecni na posiedzeniu.

Porządek spotkania:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Przyjęto następujące ustalenia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Rodzice/ prawni opiekunowie wyrazili następujące stanowisko:

.....  
.....  
.....  
.....

Rodzice/ prawni opiekunowie byli nieobecni – przewodniczący Zespołu zobowiązał ..... do sporządzenia informacji z posiedzenia zespołu i przekazanie jej rodzicom/ prawnym opiekunom dziecka/ ucznia.

Ustalono następujący termin spotkania Zespołu:  
.....

Uwagi:  
.....  
.....  
.....  
.....

Podpis przewodniczącego Zespołu:  
.....

Podpisy członków Zespołu:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Podpisy rodziców/ prawnych opiekunów:  
.....  
.....

**PROTOKÓŁ**  
**ze spotkania zespołu nauczycieli**  
**w sprawie zapoznania się z opinią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej**

Zapoznałam/em się z opinią  
nr..... z dnia .....  
dotyczącą ucznia

.....  
Diagnoza PPP.....  
Rok szkolny.....  
Klasa .....  
Data spotkania .....

Mocne strony	Trudności bieżące
Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia ( metody i sposoby pracy z uczniem; zasady oceniania)	

Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania.

Lista obecności nauczycieli na spotkaniu:

Przedmiot	Imię i nazwisko n-la	Podpis nauczyciela
Wychowawca		
Język polski		
Język angielski		
Język .....		
Matematyka		
Biologia		
Historia		
Wiedza o kulturze		
Wiedza o społeczeństwie		
Geografia		
Fizyka		
Chemia		
Edukacja dla bezpieczeństwa		
Muzyka		
Plastyka		
Technika		
Informatyka		
Wychowanie fizyczne		
Edukacja wczesnoszkolna		
Religia/Etyka		
Pedagog specjalny		
Psycholog szkolny		

**PROTOKÓŁ**  
**ze spotkania zespołu nauczycieli**  
**w sprawie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej**  
**za I półrocze/ II półrocze roku szkolnego: .....**

Na spotkaniu omówiono zmiany i postępy w nauce oraz funkcjonowaniu ucznia w szkole:

Imię i nazwisko ucznia .....

Klasa.....

Data spotkania.....

Formy pomocy	Ocena efektywności pomocy – psychologiczno – pedagogicznej w tym efektywności realizowanych zajęć	Wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem
Bieżąca praca z uczniem na lekcjach	Omówienie osiągnięć, mocne strony, nadal występujące trudności bieżące,	Nad czym należy popracować, w jaki sposób, co się poprawiło, co jest gorzej
Zajęcia pozalekcyjne (wymienić zajęcia, z jakich uczeń korzysta)	jw	j.w

Lista obecności nauczycieli na spotkaniu:

Przedmiot	Nazwisko i imię nauczyciela	Podpis nauczyciela
Wychowawca		
Język polski		
Język angielski		
Język niemiecki		
Matematyka		
Biologia		
Historia		
Wiedza o społeczeństwie		
Geografia		
Fizyka		
Chemia		
Edukacja dla bezpieczeństwa		
Informatyka		
Technika		
Muzyka		
Plastyka		
Wychowanie fizyczne		
Religia/Etyka		
Edukacja wczesnoszkolna		
Pedagog		
Psycholog szkolny		