

**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. z 2017r. poz.1591);
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 2017 r. poz. 1578 z późn. zm.).
3. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730)
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).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 poz. 1593).

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 zwiększania 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 z za 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 możliwości
- oraz 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, 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,

- 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 2),
- 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 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 9),
- 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 p-p.
- 9) monitoruje trzykrotnie (do 15.10 oraz tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej na koniec każdego półrocza) pod względem merytorycznym dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej. O brakach w dokumentacji informuje pisemnie wychowawcę. Informację o prowadzonej okresowej kontroli dokumentacji umieszcza w sprawozdaniu psychologa/pedagoga. 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.

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 6)
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 6)

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.
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, jakością 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 7).

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

1. Po otrzymaniu opinii z poradni rodzic składa w szkolnym sekretariacie wniosek (Załącznik nr 7) 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 14).
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.
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.
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 6).

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 7) 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 11)
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 7).
 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 10). Na spotkanie zaprasza się rodzica. Ze spotkania sporządza się Protokół. (Załącznik nr 12).
 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 12.
 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).
 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.

Lp.	Katalog specjalnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia	Liczba uczniów	Imię i nazwisko ucznia	Formy pomocy:
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. z 2017 r., poz. 1591)

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

Zobowiązuje 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

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

.....
(czytelny podpis wychowawcy)

EWIDENCJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

w roku szkolnym

Klasa.....

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

.....

(czytelny podpis pedagoga szkolnego)

**ARKUSZ OKRESOWEJ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY POZIOMU
FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ**

Imię i nazwisko ucznia

Klasawiek.....

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

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY	
Imię i nazwisko ucznia	
Szkoła, klasa	
Dane z orzeczenia	<ul style="list-style-type: none"> okres na jaki zostało wydane orzeczenie (IPET opracowuje się na czas, na jaki zostało wydane orzeczenie (nie dłużej jednak niż na etap edukacyjny) diagnoza (ważne dla indywidualnego funkcjonowania ucznia informacje, określenie kategorii niepełnosprawności) okres realizacji programu
Dodatkowe informacje o uczniu	<ul style="list-style-type: none"> 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.)
Wyniki wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (powinny stanowić załącznik, aby nie powielać informacji zebranych w arkuszu WOPFU)	<ul style="list-style-type: none"> informacje wynikające z diagnozy funkcjonalnej przeprowadzonej przez nauczycieli i specjalistów w szkole, 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)
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"> sposób realizacji podstawy programowej (zakres i sposób dostosowania wymagań z poszczególnych przedmiotów, programy własne nauczycieli) 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,

	<ul style="list-style-type: none"> • formy pracy (zespołowa, indywidualna, z pomocą nauczyciela, praca w parach) • 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, • nauka drugiego języka obcego (ew. zwolnienie) • zasady sprawdzianu i egzaminu – forma i warunki zgodnie z wytycznymi dyrektora CKE
<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"> • działania o charakterze rewalidacyjnym w odniesieniu do uczniów niepełnosprawnych • działania o charakterze resocjalizacyjnym dla ucznia niedostosowanego społecznie • działania o charakterze socjoterapeutycznym dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, • 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.
<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"> • 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” <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"> 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego; 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; 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera. <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"> • określenie formy zajęć (indywidualne, zespołowe), • 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)
<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"> • pomoc materialna dla ucznia, zapewnienie obiadów, • współpraca z OPS • konsultacja z rodzicami dotyczące postępów ucznia, porady wychowawcze • wskazówki do pracy z dzieckiem w domu np. utrwalanie określonych umiejętności • warsztaty umiejętności wychowawczych dla rodziców prowadzone w poradni psychologiczno-pedagogicznej • konsultacje ze specjalistami PPP w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych, udział specjalisty w modyfikacji IPET. • szkolenie dla nauczycieli w zakresie pracy z uczniem, (np. współpraca z PPP lub SOSW) • wskazówki do pracy z uczniem przekazywane przez psychoterapeutę pracującego z uczniem poza szkołą – zeszyt korespondencji • zorganizowanie szkolenia przez ośrodek doskonalenia w zakresie sposobów pracy z uczniem • warsztaty dla klasy np. z zakresu rozwijania kompetencji interpersonalnych
<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"> • zapoznavanie rodziców z bieżącym zakresem realizowanych treści edukacyjnych i stosowanymi metodami pracy z uczniem, • ustalenie zasad, systemu motywacyjnego • inne zalecenia zawarte w orzeczeniu, • ustalenie sposobów integracji ucznia ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi; • przygotowanie ucznia do samodzielności w życiu dorosłym,

	<ul style="list-style-type: none"> inne formy wsparcia ucznia i rodziny
<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"> oznaczenie przestrzeni szkoły np. piktogramy, „ścieżka” dotykowa, likwidacja barier architektonicznych, podjazdy, dostęp do pomocy, szafek, szuflad, kontaktów dla dziecka na wózku itp. sprzęt specjalistyczny, środki dydaktyczne, nakładki, podpórki, pulpity, komputer, tablet, słuchawki 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.) wsparcie asystenta lub nauczyciela wspomagającego lub pomocy nauczyciela, w jakich sytuacjach, na jakich zajęciach, przy jakich czynnościach
<p>Wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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
<p>Podpisy</p>	<ul style="list-style-type: none"> członków zespołu: koordynatora: dyrektora:

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 następny 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		