



SYSTEM POMOCY
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
ORAZ WSPIERANIA UCZNIÓW

Szkoła Podstawowa nr 55

w Szczecinie

Szczecin 2020

ZASADY I ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SP nr 55

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11 stycznia 2017r. poz. 59).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz.1643).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2017 r. poz. 1569).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie 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. 1652).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017, poz. 1646).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2017, poz. 1647).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2017, poz.1655).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017, poz. 1656).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. 2017 poz. 1635).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z dnia 31 sierpnia 2017 roku, poz. 1646);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 roku w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w

- publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z dnia 14 września 2017 roku, poz. 1743);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 27 sierpnia 2018 roku, poz. 1647);
 14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 20 lutego 2019 roku, poz. 323);
 15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z dnia 30 sierpnia 2019 roku, poz. 1664);
 16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 września 2019 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z dnia 19 września 2019 roku, poz. 1788);

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne

1. Istotą pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest:
 - rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
2. Każdy uczeń ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne, a jej organizacja prowadzona jest we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz z pełnoletnim uczniem.
4. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wspierania rozwoju każdego ucznia szkoły, do zespołowego współdziałania na rzecz ucznia i wzajemnej pomocy w realizacji zadań związanych z organizacją i świadczeniem wspierania psychologicznego i pedagogicznego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb wynikających:
 - z niepełnosprawności;
 - z niedostosowania społecznego;
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z zaburzeń komunikacji językowej;
 - z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - z choroby przewlekłej;
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z niepowodzeń edukacyjnych;
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora i zespół nauczycieli wspierających w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni. Pomoc ta jest organizowana i udzielana

we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno-pedagogiczną może wystąpić:
- uczeń;
 - rodzic ucznia;
 - dyrektor;
 - każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem;
 - pielęgniarka szkolna;
 - poradnia;
 - asystent edukacji romskiej;
 - pomoc nauczyciela;
 - pracownik socjalny;
 - asystent rodziny;
 - kurator sądowy;
 - przedstawiciel organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc jest udzielana niezwłocznie po rozpoznaniu trudności ucznia, w bieżącej pracy z nim oraz w postaci zorganizowanych form pomocy. Ponadto uwzględnia się zalecenia z opinii, orzeczeń i zaświadczeń wydawanych przez poradnie oraz placówki działające na rzecz dziecka i jego rodziny.
12. W przypadku stwierdzenia w wyniku obserwacji pedagogicznych, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy i niezwłocznie informują o tym Dyrektora szkoły. Tym samym do objęcia ucznia pomocą nie jest wymagana opinia poradni lub innej placówki specjalistycznej .

ROZDZIAŁ II

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - a. rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu odpowiedniej metodyki nauczania;
 - b. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - c. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - d. dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
 - e. zintegrowaniu działań nauczycieli i specjalistów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w zorganizowanych, formach, takich jak:

Zajęcia rozwijające uzdolnienia

Dla kogo organizowane: uczniowie szczególnie uzdolnieni.

Na jakiej podstawie: rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.

Prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć .

Ilość uczestników: do 8 uczniów.

Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się

Dla kogo organizowane: dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

Na jakiej podstawie: rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia uczniów taką formą pomocy.

Prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć .

Ilość uczestników: 10

Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

Dla kogo organizowane: uczniowie mający trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

Na jakiej podstawie: rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.

Prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

Ilość uczestników: do 8 uczniów.

Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

Zajęcia korekcyjno -kompensacyjne

Dla kogo organizowane: uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

Na jakiej podstawie: rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.

Prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

Ilość uczestników: do 5 uczniów.

Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

Zajęcia logopedyczne

Dla kogo organizowane: uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

Na jakiej podstawie: rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.

Prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

Ilość uczestników: do 4 uczniów.

Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne

Dla kogo organizowane: uczniowie przejawiający trudności w funkcjonowaniu społecznym. **Na jakiej podstawie:** rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.

Prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

Ilość uczestników: do 10 uczniów, jeśli jest to uzasadnione potrzebami uczniów może być powyżej 10.

Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym

Dla kogo organizowane: uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mający problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w jej życiu. **Na jakiej podstawie:** rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.

Prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

Ilość uczestników: do 10 uczniów.

Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

Dla kogo organizowane: uczniowie szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych - są to zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

Prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

Ilość uczestników: ilość uczniów w klasie

Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

Powyższe zajęcia należy prowadzić przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy. Dopuszcza się ich prowadzenie w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

Zajęcia z preorientacji zawodowej – dla uczniów oddziałów przedszkolnych i klas młodszych prowadzi nauczyciel wychowawca, pedagog doradca zawodowy z całą klasą/grupą dzieci.

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

Objemuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1. wspólnie z oddziałem szkolnym/przedszkolnym oraz
2. indywidualnie z uczniem

Dla kogo organizowane: uczniowie, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą

realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Na jakiej podstawie: opinia publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

Do wniosku o wydanie opinii należy dołączyć uzasadniającą go dokumentację, określającą w szczególności:

- trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale przedszkolnym;
- wpływ przebiegu choroby - o ile uczeń ma być objęty zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia - na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie jego udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym lub przedszkolnym;
- opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

Przed wydaniem opinii, obowiązkiem poradni jest przeprowadzenie analizy funkcjonowania ucznia z uwzględnieniem efektów udzielanej mu dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Analiza ta dokonywana jest we współpracy ze szkołą i rodzicami ucznia (lub uczniem, o ile jest pełnoletni).

Opinia uzyskana z poradni powinna zawierać w szczególności:

- zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką (nie dłuższy niż rok szkolny);
- działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

Prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

Ilość uczestników: 1 .

Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

Tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem: na wniosek rodziców ucznia (ucznia, o ile jest pełnoletni) ustala go - z uwzględnieniem opinii poradni - dyrektor, biorąc pod uwagę konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej. Podczas realizacji zindywidualizowanej ścieżki, należy dostosować metody i formy realizacji programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i do jego możliwości psychofizycznych. Szczególnie należy uwzględnić potrzeby ucznia wynikające z jego stanu zdrowia.

Indywidualnej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym lub indywidualnym nauczaniem.

Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia

Te formy pomocy prowadzą nauczyciele i specjaliści.

Porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli

Działania te mają wspierać rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

ROZDZIAŁ III

Procedura pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole – harmonogram działań

Nad prowadzoną dokumentacją oraz nad prawidłową realizacją zadań wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej czuwa odpowiedni wicedyrektor szkoły sprawujący nadzór nad danym poziomem nauczania.

Dopuszcza się wszelkie formy (papierowa, elektroniczna) kompletowania dokumentacji dotyczącej pomocy pedagogiczno-psychologicznej przez wychowawców, nauczycieli i specjalistów.

Kontakt pomiędzy wychowawcą, nauczycielem, specjalistą, rodzicem może odbywać się w sposób:

- bezpośredni z zachowaniem dystansu społecznego lub zakrywając usta i nos,
- elektroniczny (dziennik elektroniczny, wiadomość e-mail, platforma edukacyjna),
- telefonicznie,
- dostarczenie dokumentów przez rodziców do „Skrzynki na dokumenty szkolne”, która znajduje się przy portierni. Koperta musi posiadać adresata np. imię i nazwisko wychowawcy klasy.
- przekazanie przez ucznia w zaklejonej kopercie dokumentów dla rodzica, jednocześnie informując (telefonicznie, e-mailowo, przez dziennik elektroniczny) rodzica o przekazaniu takich dokumentów.

A. Dla uczniów z opiniami psychologiczno-pedagogicznymi

Lp.	Rodzaj działania	Termin realizacji
1.	Rodzie/opiekun prawny dostarcza oryginał opinii oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych ucznia do sekretariatu szkoły.	W ciągu całego roku
2.	Rejestracja opinii PPP następuje w sekretariacie szkoły.	W dniu dostarczenia opinii
3.	Odbiór opinii z sekretariatu szkoły przez pedagoga szkolnego.	Niezwłocznie po otrzymaniu takiej informacji.
4.	Pedagog szkolny wprowadza najważniejsze dane i zalecenia do pracy z opinii do dziennika elektronicznego Librus oraz informuje wychowawcę, że wpłynęła opinia. Wychowawca za pośrednictwem dziennika Librus informuje pozostałych nauczycieli uczących ucznia o zaleceniach do pracy zawartych w opinii. Odczytanie wiadomości na dzienniku jest równoznaczne z zapoznaniem się z zaleceniami do pracy z uczniem.	Do 3 dni po odebraniu opinii

5.	Wychowawcy i nauczyciele zapoznają się z opinią w gabinecie pedagoga szkolnego.	Nie zwłocznie po otrzymaniu informacji.
6.	Indywidualny Plan Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej –zał.2 wypełnia wychowawca klasy (w przypadku oddziału przedszkolnego – zał.2a) na podstawie opinii z PPP . Wychowawca dokonuje analizy opinii, konsultuje się z nauczycielami i specjalistami uczącymi ucznia. Przyjmuje uwagi, sugestie od nauczycieli, w razie potrzeby korzysta z pomocy specjalistów. Wypełniony dokument – zał.nr 2, wychowawca przekazuje do pedagoga, który po sprawdzeniu poprawności wypełnionego dokumentu przekazuje do podpisu odpowiedniemu wicedyrektorowi szkoły.	Do 7 dni od otrzymania opinii od pedagoga.
7.	Pedagog występuje do odpowiedniego wicedyrektora o wdrożenie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.	Do 2 dni po odebraniu dokumentu
8.	Po zatwierdzeniu proponowanych form ppp przez odpowiedniego wicedyrektora, wychowawcy odbierają od pedagoga zał.nr 2- celem uzyskania zgody rodziców na proponowaną pomoc. Dokument można przekazać rodzicowi do podpisu osobiście lub w zaklejonej kopercie (przez ucznia).	Do 7 dni od otrzymania informacji o ustalonych formach PPP
9.	Zapoznanie rodzica/prawnego opiekuna z zatwierdzonym indywidualnym programem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz uzyskanie pisemnej aprobaty działań szkoły. W przypadku rezygnacji z oferowanej pomocy –rodzic podpisuje rezygnację w zał.nr 2. Jeżeli wychowawca przekaze zał.nr 2 przez ucznia w zaklejonej kopercie to rodzic musi zwrócić podpisany dokument w wyznaczonym przez wychowawcę terminie. Jeśli mimo dwukrotnego przypomnienia przez wychowawcę o terminie – nie zostanie on dostarczony to jest to równoznaczne z rezygnacją z proponowanych form pomocy.	Do 15 września lub w przypadku dostarczenia opinii w trakcie roku szkolnego do 14 dni
10.	Nauczyciele przedmiotu sporządzają informację o poszczególnych formach dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.	Do 7 dni od otrzymania informacji o ustalonych formach PPP
11.	Po uzyskaniu zgody rodzica pedagog kieruje ucznia na zalecane zajęcia. Indywidualny plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zał.nr 2) zostaje u wychowawcy klasy (zał. 2a u wychowawcy oddziału przedszkolnego) w indywidualnej teczce ucznia.	Bezpośrednio po uzyskaniu zgody

12.	Monitorowanie przez wychowawcę klasy organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach, informowanie rodziców i nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia. Rozmowy (osobiste, telefoniczne, on-line), korespondencję e-mailową, spotkania lub inne formy kontaktu z rodzicami odnotowuje i dołącza do indywidualnej teczki ucznia.	Na bieżąco przez cały rok Obowiązkowo podczas zebrań lub konsultacji z rodzicami ca najmniej 2 x w ciągu roku (po I i II sem).
13.	Stale kontaktowanie się wychowawcy z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, w celu monitorowania efektów udzielanej pomocy oraz ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych.	Na bieżąco przez cały rok
14.	Przygotowanie przez nauczycieli i specjalistów oceny efektywności udzielanej pomocy i wnioski do dalszej pracy w zakresie indywidualnego programu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym (przesłanie informacji do wychowawcy i pedagoga szkolnego).	Dwa razy w roku szkolnym po I i II sem.
15.	Pedagog szkolny uaktualnia listę uczniów korzystających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazuje ją odpowiedniemu wicedyrektorowi.	Raz w miesiącu

B. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

Lp.	Rodzaj działania	Termin realizacji
1.	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych rodzic/opiekuna prawny w oryginale dostarcza do w sekretariatu szkoły. Po rejestracji orzeczenia zostaje ono przekazane do pani wicedyrektor K. Jarek, która robi przydział godzin dydaktycznych i specjalistycznych.	W ciągu całego roku.
2.	Pani dyr. K. Jarek przekazuje orzeczenie odpowiedniemu wicedyrektorowi a on odpowiedniemu wychowawcy klasy/oddziału przedszkolnego i pedagogowi szkolnemu. Wychowawca zwołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz odpowiada za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej	Zespół spotyka się w takim czasie, aby w ciągu 30 dni od otrzymania orzeczenia sporządzić IPET.
3.	Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET - Załącznik 1) uwzględniając w nim diagnozę i wnioski z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz zalecenia z orzeczenia. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.	Do 30 września lub do 30 dni od otrzymania orzeczenia. Kontynuacja IPET-u z poprzedniego roku –

		dokumentacja do 15 września.
4.	Zespół opracowuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia (WOFU). Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia (znajduje się w zał. nr 1), jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku szkolnym.	Pierwsza przy opracowywaniu IPET-u, druga na koniec roku szkolnego przy ocenie efektywności IPETU-u.
5.	Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się co najmniej dwa razy w roku szkolnym uwzględniając ocenę efektywności programu. Po jej dokonaniu można modyfikować IPET, jeśli jest taka potrzeba. Okresową ocenę jeśli jest taka potrzeba dokonuje się we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami	Dwa razy w ciągu roku szkolnego do 30 maja.
6.	Za ustalenie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców/prawnych opiekunów dziecka/ucznia, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca klasy/oddziału przedszkolnego. Z każdego spotkania sporządza się protokół (zał.4)	Co najmniej na tydzień przed planowanym spotkaniem.
7.	Rodzic/opiekun prawny otrzymuje kopię wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno –Terapeutycznego. (IPET-u).	Podczas spotkania i omawiania dokumentacji.
8.	Na podstawie okresowych wielospecjalistycznych ocen, obserwacji ucznia w miarę potrzeb zespół dokonuje modyfikacji IPETU .	W zależności od potrzeb.
9.	Oceny efektywności IPET-u dokonuje się na podstawie WOPFU oraz obserwacji, diagnoz i pozostałej dokumentacji.	Na koniec roku szkolnego lub przy każdej modyfikacji IPET-u.
10.	Dokumentacja IPET, WOPFU zatwierdza dyrektor szkoły.	

C. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

Lp.	Rodzaj działania	Termin realizacji
1.	Oryginał opinii o zindywidualizowanej ścieżce wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych ucznia dostarcza rodzica/opiekun prawny dziecka do sekretariatu szkoły.	W ciągu całego roku.
2.	Po rejestracji opinii w sekretariacie szkoły zostaje ona przekazana do Pani wicedyrektor K. Jarek	Niezwłocznie
3.	Pani wicedyrektor K. Jarek przekazuje opinię odpowiedniemu wicedyrektorowi – on natomiast przydziela godziny dydaktyczne poszczególnym nauczycielom, którzy będą realizowali „ścieżkę” oraz przekazuje opinie wychowawcy klasy i pedagogowi szkolnemu. Następnie informuje o tym p.wicedyrektor K. Jarek w celu wprowadzenia zmian do arkusza organizacyjnego.	Niezwłocznie po przyznaniu godzin przez Urząd Miasta

4.	Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem tworzy indywidualny plan pracy z uczniem zgodnie z przydziałem godzin, w czasie których musi zrealizować podstawę programową z danego przedmiotu.	W ciągu 7 dni
5.	Nauczyciel realizujący ścieżkę prowadzi dziennik zajęć, w którym umieszcza indywidualny program pracy z uczniem, odnotowuje realizowane treści programowe oraz obecność ucznia na zajęciach.	Na bieżąco w ciągu roku szkolnego
6.	Po zakończeniu zajęć nauczyciel dokonuje ewaluacji.	
7.	Wychowawca klasy planuje dla ucznia pomoc p-p zgodnie z zaleceniami w opinii.	Procedura – zał.nr 2

D. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego.

Lp.	Rodzaj działania	Termin realizacji
1.	Orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych rodzic/opiekuna prawny w oryginale dostarcza do w sekretariatu szkoły. Po rejestracji orzeczenia zostaje ono przekazane do pani wicedyrektor K. Jarek, która robi przydział godzin na poszczególne przedmioty.	W ciągu całego roku. Niezwłocznie
2.	Pani wicedyrektor K. Jarek przekazuje orzeczenie odpowiedniemu wicedyrektorowi, który wyznacza nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem (po uzgodnieniu z nauczycielem). Następnie informuje o tym p.wicedyrektor K. Jarek w celu wprowadzenia zmian do arkusza organizacyjnego.	W ciągu całego roku. Do 4 dni.
3.	Wicedyrektor przekazuje orzeczenie wychowawcy klasy i pedagogowi szkolnemu.	W ciągu całego roku.
4.	Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem prowadzi dziennik zajęć, w którym umieszcza indywidualny program pracy z uczniem, odnotowuje realizowane treści programowe oraz obecność ucznia na zajęciach.	W ciągu całego roku (do 7 dni od dnia otrzymania orzeczenia).
5.	Po zakończeniu zajęć nauczyciel dokonuje ewaluacji.	

E. Dla uczniów nie posiadających opinii psychologiczno-pedagogicznych

Lp.	Rodzaj działania	Termin realizacji
1.	Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną. Na jej podstawie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia ucznia.	W ciągu całego roku
2.	W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na swoje potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga	W ciągu całego roku.

	objęcia pomocą p-p wychowawca, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie mu jej udzielają w bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.	
3.	Wychowawca przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem.	.Niezwłocznie
4.	Wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą p-p.	Niezwłocznie
4.	W przypadku gdy wychowawca we współpracy z nauczycielami uzna , że uczniowi należy zorganizować szkolną formę pomocy p-p sporządza Indywidualny Plan Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej –zał.2	Niezwłocznie
5.	Wypełniony dokument Indywidualny Plan Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej – zał.nr 2, wychowawca przekazuje do pedagoga, który po sprawdzeniu poprawności wypełnionego dokumentu przekazuje do podpisu odpowiedniemu wicedyrektorowi szkoły.	Niezwłocznie
6.	Pedagog występuje do odpowiedniego wicedyrektora o wdrożenie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.	Do 2 dni po odebraniu dokumentu
7.	Po zatwierdzeniu proponowanych form ppp przez odpowiedniego wicedyrektora, wychowawcy odbierają od pedagoga zał.nr 2- celem uzyskania zgody rodziców na proponowaną pomoc.	Do 7 dni od otrzymania informacji o ustalonych formach PPP
8.	Zapoznanie rodzica/prawnego opiekuna z zatwierdzonym indywidualnym programem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz uzyskanie pisemnej aprobaty działań szkoły. W przypadku rezygnacji z oferowanej pomocy –rodzic podpisuje rezygnację w zał.nr 2.	Do 15 września lub na bieżąco w trakcie roku szkolnego.
9.	Nauczyciele przedmiotu sporządzają informację o poszczególnych formach dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.	Do 7 dni od otrzymania informacji o ustalonych formach PPP
10.	Po uzyskaniu zgody rodzica pedagog kieruje ucznia na zalecane zajęcia. Indywidualny plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zał.nr 2) zostaje u wychowawcy klasy (zał. 2a u wychowawcy oddziału przedszkolnego) w indywidualnej teczce ucznia.	Bezpośrednio po uzyskaniu zgody
11.	Monitorowanie przez wychowawcę klasy organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach, informowanie rodziców i nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia. Rozmowy, spotkania z rodzicami odnotowuje i dołącza do indywidualnej teczki ucznia.	Na bieżąco przez cały rok Obowiązkowo podczas zebrań lub konsultacji z rodzicami ca najmniej 2 x w ciągu roku (po I i II sem).

12.	Stałe kontaktowanie się wychowawcy z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, w celu monitorowania efektów udzielanej pomocy oraz ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych.	Na bieżąco przez cały rok
13.	Przygotowanie przez nauczycieli i specjalistów oceny efektywności udzielanej pomocy i wnioski do dalszej pracy w zakresie indywidualnego programu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym (przesłanie informacji do wychowawcy i pedagoga szkolnego).	Dwa razy w roku szkolnym – po I i II sem.
14.	Pedagog szkolny uaktualnia listę uczniów korzystających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazuje ją odpowiedniemu wicedyrektorowi.	Raz w miesiącu

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami

1. W szkole powołuje się zespół wspierający ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu oraz pedagog szkolny, specjaliści, nauczyciele uczący danego ucznia.
3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia oraz po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie - opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu. **(zał. 1)**
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - a. zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - b. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - ucznia niedostosowanego społecznie- zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym- zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.
 - c. formy i metody pracy z uczniem;
 - d. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola lub szkoły zgodnie z przepisami;
- e. działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - f. zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - g. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.
5. Zespół przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub poradnią specjalistyczną.
 6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy przygotowuje pisemnie powyższą informację, której przyjęcie do wiadomości rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem. **(zał. 1)**
 8. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.
 9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, w tym okresową wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia (zał. 1), uwzględniając ocenę efektywności program oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji program.
 10. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia oraz kopię Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

ROZDZIAŁ V

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej pozostałym uczniom

1. Pomoc organizowana jest dla uczniów:
 - a) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - b) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - c) nieposiadających orzeczenia, ale na podstawie rozpoznania dokonane przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wymagają objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) nieposiadających opinii, ale na podstawie rozpoznania dokonane przez nauczycieli, wychowawców wymagają objęcia pomocy psychologiczno-pedagogiczną

2. Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści pracujący z uczniami prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowania, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi, analizują postępy w rozwoju, związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana za potwierdzeniem w formie pisemnej lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że uczniowi należy zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie i szkolnego koordynatora do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Współdziałanie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem pozwoli na opracowanie, przyjęcie i realizację spójnego i konsekwentnego planu oddziaływań edukacyjnych lub terapeutycznych. Proponowana forma współpracy umożliwi także ustalenie działań o znaczeniu priorytetowym wobec danego ucznia.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Następnie przedstawia propozycję dyrektorowi szkoły.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane wychowawca klasy niezwłocznie zawiadamia rodzica/pełnoletniego ucznia w formie pisemnej.
11. Rodzic/pełnoletni uczeń podpisem wyraża zgodę na udział w proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne planowane są na 1 rok szkolny, z tym, że zajęcia specjalistyczne mogą być kontynuowane w kolejnych latach.
13. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia, bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
14. Trzykrotna nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia, któremu przyznano pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych lub o charakterze socjoterapeutycznym jest równoznaczna z rezygnacją z

tych zajęć. W takim przypadku nauczyciel prowadzący zajęcia informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten rodziców ucznia.

15. Rodzic lub pełnoletni uczeń ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (**zał. 2**).
16. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
17. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy (Indywidualny Plan Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej(**zał. 2**).
18. Dyrektor szkoły może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, u którego – mimo udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej – nie nastąpiła poprawa funkcjonowania.

Wniosek taki powinien zawierać informacje o:

- rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
- występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu, szkole i placówce lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach udzielonej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
- wnioskach nauczycieli, i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole w formach, o których mowa w rozporządzeniu, dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę jego funkcjonowania.

Wystąpienie przez dyrektora z takim wnioskiem wymaga zgody rodzica ucznia lub samego ucznia (o ile jest pełnoletni).

ROZDZIAŁ VI

Regulamin pracy Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Zespół zostaje powołany przez dyrektora szkoły.
2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
3. Zadaniem zespołu jest zaplanowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Zespół zbiera się po wpłynięciu orzeczenia do szkoły.
5. Na podstawie informacji zawartej w orzeczeniu, wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia oraz innych źródeł informacji (wywiad z rodzicami, obserwacja ucznia, udostępnione przez rodziców wyniki badań lekarskich i zaświadczeń) zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny. (**zał. 1**)
6. Przewodniczący przedstawia IPET do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, ale co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
10. Spotkanie zespołu zwołuje przewodniczący zespołu lub dyrektor szkoły.
11. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
12. IPET oraz wielospecjalistyczne oceny funkcjonowania ucznia przechowuje wychowawca, kopię otrzymują rodzice.
13. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania o ustalonych zaleceniach nauczycieli.

ROZDZIAŁ VII

Dokumentowanie organizacji i działań w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. W celu dokumentowania organizacji i działań wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:
 - dzienniki zajęć specjalistycznych;
 - dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
 - dzienniki zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - dziennik pedagoga/psychologa;
 - dodatkową dokumentację stanowi Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, Wielospecjalistyczne Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualny Plan Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Do dzienników zajęć, w których odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach wpisuje się także:
 - nazwiska i imiona uczniów w porządku alfabetycznym, oraz oddział, do którego uczęszczają;
 - adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają;
 - indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy;
 - tygodniowy plan zajęć;
 - daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć;
 - ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem;
 - odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

4. Ponadto szkoła gromadzi, w **indywidualnej teczce**, dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wychowawcy i nauczyciele przedmiotu gromadzą w **indywidualnej teczce** dokumentację badań i czynności uzupełniających z zakresu udzielanej uczniowi pomocy pedagogiczno-psychologicznej.

ZAŁĄCZNIKI

A. WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNI

Imię i nazwisko ucznia		Data urodzenia	
Dane szkoły		Klasa	
		Wychowawca	
DIAGNOZY CZĄSTKOWE			
Źródło informacji	Analiza funkcjonowania		
Analiza orzeczenia			
Informacje medyczne – analiza dokumentacji, informacje od lekarzy			
Obserwacje wychowawcy - zakres i charakter wsparcia			
Obserwacje nauczycieli - zakres i charakter wsparcia			
Obserwacje specjalistów (pedagog, psycholog, logopeda) - zakres i charakter wsparcia			
Informacje od rodziców ucznia			

Analiza prac ucznia			
Inne źródła			
PODSUMOWANIE OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ (na podstawie diagnoz cząstkowych)			
Obszar funkcjonowania	Opis funkcjonowania dziecka w danym obszarze		Potrzeby rozwojowe i edukacyjne wynikające z diagnozy dziecka w danym obszarze
	Mocne strony	Trudności, bariery	
Ogólna sprawność fizyczna ucznia (motoryka duża)			
Sprawność rąk ucznia (motoryka mała)			
Zmysły (wzrok, słuch, czucie, węch, równowaga) i integracja sensoryczna			
Komunikowanie się oraz artykulacja			
Techniki szkolne (czytanie, pisanie, liczenie).			
Wiadomości i umiejętności szkolne.			
Procesy poznawcze (pamięć, uwaga, myślenie, spostrzeganie)			
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			

Predyspozycje ucznia			
Zainteresowania ucznia			
Uzdolnienia ucznia			
Stan zdrowia ucznia (w tym przyjmowane leki)			

- Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów pracujących z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu.

Zapoznałem się i otrzymałem kopie
Podpisy członków zespołu:

Podpisy rodziców:

.....
(pieczęćka szkoły)

Data opracowania.....

B. INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO – TERAPEUTYCZNY

.....
(Imię i nazwisko uczni/ klasa)

Podstawa objęcia kształceniem specjalnym:

Orzeczenie z dnia

Diagnoza:

.....

Okres obowiązywania IPET-u

I. Informacje o uczniu:

1. Stan zdrowia.

.....
.....

2. Wstępna obserwacja psychologiczna na tle grupy klasowej (koncentracja uwagi, myślenie, spostrzegawczość, wyobraźnia, relacje z kolegami).

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

3. Zakres współpracy z rodzicami.

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

4. Opinia wychowawcy klasy/oddziału przedszkolnego dotycząca:

1) Współpracy w grupie.

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

2) Komunikacji z otoczeniem.

.....
.....

3) Mocnych stron ucznia.

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

4) Trudności i bariery ucznia.

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

5) Inne uwagi i spostrzeżenia:

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

II. Dostosowanie otoczenia, rodzaj pomocy, organizacja miejsca pracy z zastosowaniem odpowiednich metod i form pracy.

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

III. 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 oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym.

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

IV. Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania dla indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

Przedmiot*	Nauczyciel prowadzący	Zakres i sposób dostosowania wymagań (formy i metody pracy)
Edukacja wczesnoszkolna		
Język polski		
Język angielski		

Język niemiecki		
Matematyka		
Historia		
Przyroda		
Biologia		
Geografia		
Fizyka		
Chemia		
Zajęcia komputerowe		
Zajęcia techniczne		
Muzyka		
Plastyka		
Wychowanie fizyczne		
Religia		
Koła zainteresowań		

**Zależnie od etapu edukacyjnego należy usunąć zbędne przedmioty*

V. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

Zalecane formy, sposoby oraz okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.		Ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin i ich realizacja.			
Zalecana forma lub sposób	Zalecany okres	Zatwierdzone do realizacji (tak/nie)	Okres	Wymiar godzin	Osoba odpowiedzialna

--	--	--	--	--	--

VI. Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań.

.....

.....

.....

.....

VII. Działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb- zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

.....

.....

.....

1. Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w ramach odpowiedniego, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

.....

.....

.....

2. Rodzaj i zakres współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z innymi instytucjami:

Instytucje współpracujące ze szkołą	Zakres współpracy z poradniami oraz innymi instytucjami

3. Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami uczniów w realizacji programu:

Rodzaj zajęć	Zakres współpracy z rodzicami

VIII.Zatwierdzenie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego przez zespół:

Lp.	Przedmiot	Imię i Nazwisko nauczyciela	Podpis nauczyciela uczącego
1.	Edukacja wczesnoszkolna		
2.	Język Polski		
3.	Język Angielski		
4.	Język Niemiecki		
5.	Matematyka		
6.	Przyroda		
7.	Biologia		
8.	Chemia		
9.	Fizyka		
10.	Geografia		
11.	Historia		
12.	Plastyka		
13.	Technika		
14.	Zajęcia komputerowe/ informatyka		
15.	Religia		
16.	Wychowanie fizyczne		
17.	Zajęcia rewalidacyjne		
18.	Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze		
19.	Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne		

Uwaga! Zależnie od etapu edukacyjnego należy usunąć zbędne przedmioty.

- Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów pracujących z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu.

Zapoznałem/am się i otrzymałem/am kopie

Podpis rodziców.....

Podpis dyrektora.....

Załącznik nr 1

Data opracowania.....

B. OKRESOWA WIELOSPRZECJALISTYCZNA OCENA FUNKCJONOWANIA UCZNI

Ocenę opracowano w oparciu o:

- Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nr..... z dnia.....
- IPET opracowany w szkole
- Spostrzeżenia nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem

OCENA FUNKCJONOWANIA UCZNI :

Imię i nazwisko ucznia:.....

Diagnoza:.....

1.Mocne strony ucznia (funkcjonowanie poznawcze, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia itp.)

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

2.Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli (w zależności od potrzeb)

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

3.Bariery, ograniczenia, trudności w funkcjonowaniu (z uwzględnieniem efektów działań, nad czym nadal należy pracować)

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

**Zapoznałem/am się i otrzymałem/am kopie
Podpisy rodziców:**

Podpisy członków zespołu :

A. INDYWIDUALNY PLAN POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
(dla ucz. klas 1-8 SP nr 55)

DANE UCZNI

.....
Imię i nazwisko

Data urodzenia: Klasa:

ETAP EDUKACYJNY

.....

OSOBY KONTAKTOWE

Nazwisko i imię	Stosunek do ucznia	Numer telefonu	E-mail

PODSTAWA OBJĘCIA UCZNI POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNĄ
RODZAJ DOKUMENTU

.....
Data wydania: Numer:.....

KATEGORIA SPECJALNYCH POTRZEB UCZNI

Kategoria	*	Rodzaj potrzeby
Niepełnosprawność		uczeń słabosłyszący
		uczeń niesłyszący
		uczeń słabowidzący
		uczeń niewidomy
		uczeń z niepełnosprawnością ruchową
		uczeń z afazją
		uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym
		uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim
		uczeń z autyzmem
Specyficzne trudności w uczeniu się		uczeń z zespołem Aspergera
		dysleksja
		dysortografia
		dysgrafia
Szczególne uzdolnienia		dyskalkulia
		uzdolnienia ogólne
		uzdolnienia kierunkowe
Zagrożenie niedostosowaniem społecznym		
Niedostosowanie społeczne		
Zaburzenia komunikacji językowej		
Choroba przewlekła (Choroby przewlekłe, to między innymi: astma, hemofilia, padaczka, depresja, schizofrenia,		

zaburzenia psychiczne, zaburzenia tikowe, zaburzenia odżywiania (bulimia, anoreksja), cukrzyca.)		
Sytuacja kryzysowa lub traumatyczna		
Niepowodzenia edukacyjne		
Zaniedbanie środowiskowe		
Trudności adaptacyjne		
Inne		

*Proszę X zaznaczyć odpowiednią rubrykę

PLANOWANE PRZEZ WYCHOWAWACĘ FORMY, SPOSOBY I OKRES UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Forma lub sposób prowadzenia zajęć	Okres trwania	Wymiar godzin

Data:Podpis wychowawcy:

DYREKTOR SZKOŁY ZATWIERDZA USTALONE FORMY, SPOSOBY I OKRES UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Forma lub sposób prowadzonych zajęć	Okres trwania	Wymiar godzin

Data:Podpis dyrektora szkoły:

POTWIERDZENIE RODZICA O ZAPOZNANIU SIĘ Z USTALONYMI FORMAMI, SPOSOBAMI I OKRESEM UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNI

Zostałem poinformowany(a) o ustalonych dla mojego syna/ mojej córki formach, sposobach oraz okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz prawie do akceptacji lub rezygnacji z tych form.

Skorzystam / nie skorzystam z proponowanych mojemu synowi / mojej córce form pomocy psychologiczno-pedagogicznej *

* Skreślić niepotrzebne stwierdzenia.

.....
Podpis(y) rodziców(prawnych opiekunów)

Szczecin, dnia.....

**B. ZAKRES I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH
WYNIKAJĄCYCH Z PROGRAMU NAUCZANIA DLA INDYWIDUALNYCH
POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI
PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNI**

Imię i nazwisko ucznia.....

Klasa.....

Przedmiot*	Nauczyciel prowadzący/ Podpis	Zakres i sposób dostosowania wymagań
Edukacja wczesnoszkolna		
Język polski		
Język angielski		
Język niemiecki		
Matematyka		
Historia		
Przyroda		
Biologia		
Geografia		
Fizyka		
Chemia		
Zajęcia komputerowe		
Zajęcia techniczne		
Muzyka		
Plastyka		
Wychowanie fizyczne		
Religia		
Koła zainteresowań		

**Zależnie od etapu edukacyjnego należy usunąć zbędne przedmioty*

C. OCENA EFEKTYWNOŚCI UDZIELANEJ POMOCY

Imię i nazwisko ucznia

Data

Rodzaj pomocy udzielanej dziecku	Okres trwania i wymiar godzin w jakim było udzielane wsparcie	Podjęte działania	Pozytywne skutki podjętych oddziaływań	Negatywne skutki podjętych oddziaływań	Uwagi i wskazówki do dalszej pracy

Podpis osoby dokonującej oceny efektywności:

INDYWIDUALIZACJA PRACY Z DZIECKIEM

Indywidualny Plan Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

Imię i nazwisko dziecka:

Grupa:

Opinia nr:

Obszar obejmowany wsparciem		Okres realizacji planu	Rok szkolny.....
		Wymiar godzin	
Cele			
Zorganizowane i niezorganizowane formy pomocy			
Działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Zajęcia obowiązkowe	Zajęcia dodatkowe	
Metody pracy z uczniem			
Działania wspierające rodziców uczniów			
Podpisy	Osób przygotowujących plan	Rodziców	Dyrektora szkoły

Nazwisko i imię dziecka

Grupa:.....

1.Obszar wsparcia:

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka	Rodzaj działań	Kto i w ramach jakich zajęć?(jacy nauczyciele/specjaliści?)
W zakresie przygotowania środowiska zewnętrznego (sala itp.)		
W zakresie przekazywania treści nauczania na zajęciach		
W zakresie sprawdzania wiedzy i umiejętności		
W zakresie motywowania do zdobywania wiedzy i umiejętności		

Podpis wychowawcy

Nazwisko i imię dziecka

Grupa:.....

Działania w sprawie ucznia:

Data	Działania podjęte w sprawie ucznia (z uwzględnieniem spotkań zespołów nauczycielskich)	<i>Uwagi nauczyciela</i>

Podpis wychowawcy (zespołów nauczycieli)

Zgoda rodzica na udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku

Oświadczam, że wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody* na formy pomocy zaplanowane dlamojego.....dzieckagrupa.....
przez zespół ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej:

- 1.
- 2.
- 3.

(Data i podpis Rodzica/Opiekuna)

*niepotrzebne skreślić

**Informacja nauczyciela przedmiotu o ustalonych formach pomocy
pedagogiczno-psychologicznej
w roku szkolnymklasa.....**

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Dysfunkcja

**Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych z przedmiotu
..... wynikających z programu nauczania dla indywidualnych
potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Szczecin, dnia.....

.....
podpis nauczyciela

- Formę załącznika można modyfikować i dostosowywać do swoich potrzeb zachowując jego treść.

**PROTOKÓŁ
Z POSIEDZENIA ZESPOŁU NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW**

W dniu odbyło się spotkanie zespołu nauczycieli i specjalistów, w sprawie omówienia sytuacji rozwojowej i edukacyjno-wychowawczej ucznia klasy/oddziału przedszkolnego oraz zakresu i form pomocy zaplanowanej i udzielanej na terenie szkoły zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego nr..... wydanym przez.....

Diagnoza:

W spotkaniu wzięli udział

Cele spotkania:

1. Wielospecjalistyczna Ocena Funkcjonowania Dziecka – wspólne omówienie
2. Przedstawienie i omówienie zapisów w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutyczny.
3. Omówienie zakresu i form pomocy zaplanowanej i udzielanej dziecku na terenie szkoły, w tym dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości rozwojowych i psychofizycznych dziecka, w bieżącej pracy oraz procesu indywidualizacji.
4. Uwzględnienie obserwacji rodziców itp. (co motywuje dziecko, jakie metody działają na jego zachowanie itp.) w celu uściślenia współpracy na linii szkoła – dom.
5. Przekazanie kopii dokumentu rodzicom ucznia.
6. Przekazanie nauczycielom opracowania nt. praktycznych wskazówek do pracy z dzieckiem.
7. Podsumowanie i zakończenie spotkania.

Podpisy zespołu:

Podpisy rodziców/opiekunów prawnych:

Podpis Dyrektora:

Szczecin, dn.

Sz. P.

ZAWIADOMIENIE

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informuję, że w dniuo godz., odbędzie się spotkanie zespołu nauczycieli i specjalistów, który dokona analizy sytuacji rozwojowej i edukacyjnej Państwa dziecka..... oraz ustali formy pomocy pedagogiczno- psychologicznej, która będzie udzielana w roku szkolnym

Uprzejmie zapraszam Państwa do uczestniczenia w spotkaniu. Proszę o kontakt z wychowawcą klasy w celu ustalenia formy spotkania oraz potwierdzenia lub odwołania udziału w spotkaniu.

Z wyrazami szacunku

Dyrektor szkoły

