# PROCEDURY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY

# PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W ZSP W SŁOTWINIE

## I. PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017, poz. 1591)

2. 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. 2017 poz. 1578),

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz.U. 2013 Poz. 532 ze zm. z 28.08. 2017r.)

4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U z 2015, poz.1113 ze zm. z 28.08.2017r. poz. 1652)

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616)

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci ( Dz.U. z 2017r. poz. 1635)

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie z dnia 28 sierpnia 2014 r w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.-Dz. U. poz. 1157)

8. 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 dnia 31 sierpnia 2017 r., poz. 1643).

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 26 lipca 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2018r. 1485)

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych.(Dz.U z 2018r. poz. 1601).

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2018r. poz. 1647)

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej. z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

13.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 lipca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649 ze zm. 04.04. 2018r.)

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r.zm. rozp. z 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczenia, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z dnia 31 sierpnia 2014 r., poz. 1646).

16 . Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 60 ze zm).

## II. ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/uczniowi w szkole/przedszkolu polega na: rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym.

 2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor zespołu szkolno - przedszkolnego.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach szkoły i przedszkola jest dobrowolne i bezpłatne.

4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dziecku/ uczniowi nauczyciele, wychowawcy i inni zatrudnieni w placówce specjaliści realizujący zadania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu i szkole wynika w szczególności z:

1. niepełnosprawności,
2. niedostosowania społecznego,
3. zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4. z zaburzeń zachowania i emocji
5. choroby przewlekłej,
6. szczególnych uzdolnień
7. niepowodzeń edukacyjnych,
8. specyficznych trudności w uczeniu się,
9. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
10. sytuacji traumatycznych i kryzysowych,
11. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem za granicą
12. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia/dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i relacjami społecznymi.

6. Pomocą objęci są uczniowie/dzieci posiadający opinie poradni psychologiczno -pedagogicznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego oraz uczniowie, którzy nie posiadają orzeczenia lub opinii, ale dla których konieczne jest udzielenie pomocy na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczyciela. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną obligatoryjnie (po przedłożeniu orzeczenia w szkole).

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu i szkole jest udzielana z inicjatywy:

1. ucznia,
2. nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
3. rodzica/opiekuna prawnego ucznia,
4. dyrektora szkoły, przedszkola
5. pielęgniarki lub higienistki szkolnej
6. poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
7. pracownika socjalnego,
8. kuratora sądowego,
9. asystenta rodziny
10. pomocy nauczyciela
11. instytucji i podmiotów działających na rzecz dzieci i ich rodzin.

9. Podmioty zaangażowane we współpracę ze szkołą w organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

1. rodzice/opiekunowie prawni
2. poradnie psychologiczno-pedagogiczne i inne poradnie specjalistyczne
3. inne szkoły, przedszkola i placówki
4. instytucje i podmioty działające na rzecz dzieci i ich rodzin
5. placówki doskonalenia nauczycieli

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna odbywa się w ścisłej współpracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka/ ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi osobami, poradniami lub instytucjami, w tym z psychologami PPP w Żywcu.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu i szkole **rodzicom uczniów i nauczycielom** polega na;

1. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz,
2. rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom

12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest dokumentowana zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

## III. FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych, (zajęcia te uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego)
6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7. porad i konsultacji;
8. warsztatów.

2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
4. porad i konsultacji.

3. W szkole i przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów/ opiekunom prawnym i nauczycielom w formie:

1. porad,
2. konsultacji,
3. warsztatów i szkoleń.

4. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły i przedszkola w trakcie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Czas realizacji zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci/ uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci/ uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
3. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla dzieci/ uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
4. zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci/ uczniów z deficytami kompetencji zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
5. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci/ uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
6. inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci/ uczniów
z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole oraz z aktywnym pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

6. Czas trwania zajęć wymienionych w pkt. 5 trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 min., z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione jego potrzebami.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno--wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

8. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy oraz stosując zasadę indywidualizacji.

9. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:

1. Organizowana jest dla dzieci/ uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na funkcjonowanie 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.
2. Obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
3. wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
4. indywidualnym dzieckiem/ uczniem.
5. Objęcie dziecka/ ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka/ ucznia pomocą w tej formie.
6. Do wniosku o wydanie tej opinii dołącza się dokumentację określającą:
7. trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
8. w przypadku dziecka/ ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na jego funkcjonowanie w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału w zajęciach z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
9. w przypadku dziecka/ ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.
10. Dziecko/ uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
11. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów dyrektor, uwzględniając zalecenia opinii ppp oraz podstawę programową, ustala, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z dzieckiem/ uczniem,
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ucznia w szkole.
13. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
14. dzieci/ uczniów objętych kształceniem specjalnym
15. dzieci/uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem

## IV. ZADANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW

### 1. ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY

1. Dyrektor udziela, organizuje i monitoruje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole i przedszkolu.
2. Ustala dla ucznia/ dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
3. Informuje na piśmie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,– wzór – załącznik nr 2.
4. Wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
5. Organizuje wspomaganie szkoły i przedszkola w trakcie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. 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,
7. Występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia,
8. Zatwierdza indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

### 2. ZADANIA WYCHOWAWCY:

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy;
2. Ustala terminy spotkań zespołu klasowego;
3. We współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne, możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe, mające wpływ na funkcjonowanie ucznia;
4. Wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
5. Informuje rodzica/opiekuna prawnego o potrzebie zorganizowania wsparcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka/ ucznia.
6. We współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia;
7. Pisemnie informuje rodziców ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną o ustalonych formach pomocy. Rodzic/ opiekun prawny zaświadcza podpisem fakt zapoznania się z powiadomieniem. Rodzic/opiekun prawny posiada prawo do odmowy pomocy oferowanej przez szkołę. W takim przypadku, jest zobowiązany przedłożyć do wychowawcy swoje stanowisko w formie pisemnej. Wychowawca zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły. (Załącznik – Powiadomienie rodziców o ustalonych dla ucznia formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,)
8. Monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
9. W każdym półroczu wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
10. Przekazuje pisemną informację od dyrektora szkoły rodzicom ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
11. Sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z przepisami prawa;
12. Na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

### 3. ZADANIA NAUCZYCIELI:

1. Informują o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
2. Rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne, możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe, mające wpływ na funkcjonowanie ucznia;
3. Określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
4. Rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły;
5. Podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
6. Współpracują z poradnią w procesie postdiagnostycznym w szczególności: w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
7. Respektują zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
8. Dwa razy do roku dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują ją na piśmie wychowawcy.

### 4. ZADANIA PEDAGOGA

Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci/ uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka/ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka/ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
3. Udzielanie dzieciom/uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym dzieci/uczniów;
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci/uczniów;
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/ uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka/ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 5. ZADANIA LOGOPEDY

Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci/ uczniów;
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci/ uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców/ opiekunów prawnych i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi dzieci/uczniów;
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/ uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci/ uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci/ uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 6. ZADANIA TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
3. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
6. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 7. ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO

1. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań
w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 8. ZADANIA SPECJALISTÓW

Zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 3 sierpnia 2018 r. ze zmianami 2019 nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych zatrudnionych w szkołach i placówkach, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:

1. zajęcia w ramach zadań związanych z:
2. prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
3. udzielaniem uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4. dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci
i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
5. prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
6. zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego;
7. zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
8. Nauczyciele w przedszkolu prowadzą:
9. obserwację pedagogiczną, która ma na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji
10. w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
11. . Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
12. obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u nich:
* trudności w uczeniu się, w tym przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
* szczególnych uzdolnień
1. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z nimi.

## V. PROCEDURY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PRZEDSZKOLU I SZKOLE

### 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne i dzieci/uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia, mocne strony, przyczyny niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie dziecka/ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko/ uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę.
3. Wychowawca klasy/dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka/ ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem/uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem/uczniem. Wychowawca gr. przedszkolnej informuje o takiej potrzebie dyrektora, który organizuje pomoc.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie dziecka/ ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach ujętych na wniosek wychowawcy (Załącznik 1 – Wniosek o objęcie dziecka/ ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną), dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom/uczniom ppp ustala dyrektor, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły, odpowiednio, liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli. (Załącznik 4 – Ustalenia dyrektora szkoły dotyczące form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka/ ucznia).
6. Wychowawca oddziału/ klasy sporządza wykaz - dzieci/uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną. (Załącznik nr 5 – Rejestr wychowawcy- wykaz uczniów objętych ppp)
7. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie dziecku/uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka/ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z dzieckiem/ uczniem, poradnią psychologiczną.
8. W przypadku, gdy dziecko/ uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia.
9. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku/uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka/ucznia. (Zawarte w załączniku).
10. W przypadku gdy dziecko/uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy/przedszkola, planując udzielanie pomocy, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka/ucznia.
11. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w pkt 10 wynika, że mimo udzielanej dziecku/uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole/przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka/ucznia, dyrektor placówki, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka/ucznia.

Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka/ucznia, zawiera informacje o:

1. rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych oraz potencjale rozwojowym dziecka/ ucznia;
2. występujących trudnościach w funkcjonowaniu dziecka/ucznia w szkole lub jego szczególnych uzdolnieniach;
3. działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka/ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku/uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
4. wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka/ucznia.

UWAGA: Przepisy pkt 3-10. stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych,

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający dzieciom/ uczniom pomocy

psychologiczno -pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami o ppp,

1. O potrzebie objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się jego rodziców/ opiekunów prawnych,
2. O ustalonych dla dziecka/ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców/opiekunów prawnych dziecka/ucznia.

### 2. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIA POSIADAJĄCEGO ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia szkoła zapewnia:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
3. zajęcia specjalistyczne, o których mówią obowiązujące przepisy
4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe
5. i psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne
i socjoterapeutyczne;
6. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
7. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

### 3. PROCEDURA OBJĘCIA POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ UCZNIA Z ORZECZENIEM O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, kopia dokumentu zostaje zarejestrowana w korespondencji i Rejestrze Opinii i Orzeczeń należącej do Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej, a przechowywanym w sekretariacie szkoły.

2. Sekretarz szkoły informuje dyrektora, pedagoga i wychowawcę o zarejestrowanym orzeczeniu, udostępnia dokument pedagogowi i wychowawcy do zapoznania się z treścią dokumentu w sekretariacie.

3. Wychowawca niezwłocznie informuje nauczycieli pracujących z uczniem o wpływie orzeczenia. Nauczyciele zapoznają się z jego treścią w sekretariacie szkoły.

4. Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej. O zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane informuje się na piśmie rodziców ucznia. Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża zgodę na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno – pedagogicznej, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

5. Dyrektor powołuje Zespół nauczycieli i specjalistów (Załącznik 6 – Powołanie zespołu dla ucznia objętego kształceniem specjalnym)

6. Zespół zostaje powołany na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie lub do końca nauki w szkole podstawowej w sytuacji, gdy orzeczenie jest wydane na dalszy etap edukacji.

7. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się osobny zespół, przy czym wychowawca, nauczyciel czy specjalista może być członkiem kilku zespołów.

9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

11.Zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka/ucznia, oceny efektywności oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

(Załącznik nr 8 – Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka/ ucznia)

12. W spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen mają prawo uczestniczyć rodzice/opiekunowie prawni dziecka/ ucznia.

13. Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców/opiekunów prawnych dziecka/ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim. (Załącznik 9 – Zawiadomienie)

14. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1. na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
2. na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

15. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół. (Załącznik 10 – Protokół z posiedzenia zespołu)

16. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych w trakcie spotkania, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka/ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia
z dzieckiem/uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.

### 4. INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Program określa:

1. zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego lub wymagań wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem;
2. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem:

a) niepełnosprawnym - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b) niedostosowanym społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;

1. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
2. 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;
3. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia;
4. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka lub ucznia w realizacji zadań.
5. IPET opracowuje, pod kierunkiem wychowawcy, wyżej wymieniony Zespół:
6. po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
7. uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
8. we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
10. Program opracowuje się w terminie;
11. do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie nauki w szkole, albo
12. 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
13. aneks/ modyfikację do programu na dany etap edukacyjny opracowuje się, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i diagnozie uzupełniającej, najpóźniej do 10 września nowego roku szkolnego
14. Wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia dokonuje się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi. W miarę potrzeb, zespół dokonuje modyfikacji programu:
15. co najmniej na dwa tygodnie przed zakończeniem pierwszego półrocza – nie wcześniej jednak niż miesiąc przed zakończeniem pierwszego półrocza;
16. co najmniej miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych – nie wcześniej jednak niż dwa miesiące przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.
17. Inne spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu - wychowawca.
18. Wychowawca oddziału, o planowanych terminach zebrań zespołu, o których mowa w ust. 6 i 7, informuje dyrektora szkoły co najmniej 1,5 tygodnia przed planowanym terminem.
19. Dyrektor szkoły, o planowanych terminach zebrań zespołu, informuje rodziców dziecka lub ucznia co najmniej tydzień przed planowanym terminem.
20. Praca zespołu jest dokumentowana. Za dokumentację odpowiada koordynator.
21. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
22. rodzice dziecka lub ucznia,
23. na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
24. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
25. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
26. Rodzice ucznia, na ich wniosek, mogą otrzymać kopię programu.

### 5. OBJĘCIE UCZNIA POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ POSIADAJĄCEGO OPINIĘ WYDANĄ PRZEZ PORADNIĘ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ:

1. Po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Opinii i Orzeczeń należącej do Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej, a przechowywanej w sekretariacie szkoły.

2. Sekretarz szkoły informuje dyrektora, pedagoga i wychowawcę o zarejestrowanej opinii, udostępnia dokument pedagogowi i wychowawcy do zapoznania się z treścią w sekretariacie.

3. Wychowawca niezwłocznie informuje nauczycieli pracujących z uczniem o wpływie opinii. Nauczyciele zapoznają się z jej treścią w sekretariacie szkoły, co potwierdzają własnoręcznym podpisem;

4. Wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na formularzu.

5. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin,

6. Dyrektor w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno -pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

7. Po wyrażeniu zgody przez rodzica, uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

8. Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują oceny efektywności / w dziennikach zajęć lub kartach pracy( załącznik) udzielanej ppp i informacje przekazują wychowawcy;

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. Dokumentacja prowadzona jest przez wychowawcę klasy – koordynatora i przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia -w gabinecie pedagoga szkolnego.

### 6. OBJĘCIE UCZNIA POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ, KTÓRY NIE POSIADA OPINII LUB ORZECZENIA WYDANEGO PRZEZ PORADNIĘ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ:

* 1. Pomoc udzielana uczniom może mieć charakter:
1. doraźny: nie ograniczony czasowo, z założenia prowadzona do ustąpienia trudności/wyrównania braków ucznia, nie wymagająca systematycznych zajęć specjalistycznych, albo w postaci zajęć wyrównawczo dydaktycznych. Prowadzona jest przez nauczycieli przedmiotowych, w oparciu o stworzone przez nich programy wyrównawczo-dydaktyczne.
2. specjalistyczny: praca z dzieckiem zaplanowana jest na określony czas, który może być wydłużony lub skrócony w zależności od postępów pracy z uczniem. Pomoc zakłada regularnie prowadzone zajęcia z odpowiednim specjalistą w wymiarze zatwierdzonym przez dyrektora.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy, nauczyciele uczący zobowiązani są do natychmiastowego udzielenia bieżącego wsparcia i poinformowaniu o tym wychowawcę. Monitorują efektywność, swoich działań, a w przypadku utrzymujących się trudności, zgłaszają sprawę wychowawcy lub sami wnioskują o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ( zał 1),
4. Wychowawca informuje dyrektora i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem ( zał. 1);
5. Dyrektor na wniosek wychowawcy zapoznaje się z sytuacją ucznia i jeśli jest taka konieczność, organizuje niezbędną pomoc - zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
6. Wychowawca klasy - 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;
7. Po wyrażeniu zgody przez rodzica/opiekuna, uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
8. W sytuacji kiedy udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi oczekiwanych efektów, wychowawca proponuje rodzicowi wizytę w PPP w celu podjęcia specjalistycznej diagnozy;
9. Wniosek o badanie w PPP sporządza rodzic bądź, na prośbę rodzica, z pomocą wychowawcy/ pedagoga;
10. W przypadku, gdy rodzic nie wyraża zgody na wizytę w PPP, bieżące wsparcie dla ucznia jest kontynuowane;
11. Wychowawca, nauczyciele i specjaliści monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej, dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy i dwa razu do roku przygotowują stosowne sprawozdania z wnioskami do dalszej pracy.
12. Nauczyciele i wychowawca odpowiadają za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji swoich zajęć i czynności podejmowanych w sprawie dziecka.

## VII. DOKUMENTOWANIE UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z wytycznymi Rozp. MEN z 25. sierpnia 2017r.

2. Dokumentacja podstawowa, w których odnotowana jest bieżąca praca z uczniem:

1. dziennik lekcyjny w wersji elektronicznej,
2. dziennik zajęć przedszkola w wersji elektronicznej,
3. dziennik zajęć w świetlicy w wersji elektronicznej,

3. Dzienniki specjalistów w wersji elektronicznej:

1. dziennik pedagoga
2. dziennik logopedy,
3. dziennik doradcy zawodowego
4. dziennik innych zajęć,
5. dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

Dzienniki te zawierają:

1. nazwiska i imiona uczniów w porządku alfabetycznym oraz oddział, do którego uczęszczają;
2. adresy poczty elektronicznej rodziców, nr ich telefonów;
3. program pracy z grupą lub indywidualny program pracy z uczniem;
4. tygodniowy rozkład zajęć;
5. daty, czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć;
6. specjaliści odnotowują także zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami z którymi współpracują przy realizacji swoich zadań oraz nazwiska i imiona uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności ppp
7. ocenę postępów i wnioski do dalszej pracy z uczniem;
8. obecność uczniów na zajęciach.

4. Indywidualna teczka dla każdego ucznia objętego odpowiednio:

1. kształceniem specjalnym;
2. zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi;
3. pomocą psychologiczno – pedagogiczną ( zkk, zaj. z logopedą);

W teczce gromadzi się dokumentację badań i czynności uzupełniających, IPET, zgody, postanowienia, ocenę efektywności, informacje o dostosowaniu i wszystkie istotne informacje o uczniu ujmowane w załącznikach poniżej.

5. Dla dzieci objętych indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i indywidualnym nauczaniem, przedszkole i szkoła prowadzą odpowiednio

1. dziennik indywidualnych zajęć albo;
2. dziennik indywidualnego nauczania.

6. Aktualne akty prawne, które są również bardzo ważnym elementem podstawowej, dokumentacji szkolnej i organizacji ppp w szkole.

## LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

* 1. Wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
	2. Ustalenia dyrektora szkoły dotyczące form udzielania pomocy
	3. Powiadomienie rodziców o ustalonych dla ucznia formach pomocy psychologiczno -pedagogicznej
	4. Powołanie zespołu dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, w tym planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
	5. Ustalenia zespołu dotyczące udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej
	6. Protokół z posiedzenia zespołu do spraw i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
	7. Rejestr wychowawcy- Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną
	8. Ocena efektywności udzielanej ppp dla uczniów klasy
	9. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia
	10. Wzór IPET
	11. Zawiadomienie rodziców o spotkaniu zespołu
	12. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce

Opracowanie:

Pedagog szkolny Maria Wandzel

Załącznik nr 1 do Procedury

**Dyrektor**

**Zespołu Szkolno – Przedszkolnego**

**w Słotwinie**

**data wpływu**................................................

**WNIOSEK O OBJĘCIE UCZNIA POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ**

Imię i nazwisko ucznia:………………………………………………………………………...

Klasa: …………………… szkoła: ……………………………………………………………

Rozpoznanie...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Podjęte dotychczasowe działania...............................................................................................

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

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

podpis wnioskującego (nauczyciela lub rodzica)

Załącznik nr 2 do Procedury

**Ustalenia Dyrektora**

**w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną**

Na podstawie § 23 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9.08.2017 r. *w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2020 r., poz. 1280)

Dyrektor Szkoły informuje o organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej

w roku szkolnym ………………….

dla ucznia …………………………………klasa ………………….

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej | Wymiar godzin | Termin realizacji | Osoba prowadząca | Okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej |
| Zajęcia wyrównawcze |  |  |  |  |
| Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne |  |  |  |  |
| Zajęcia rewalidacyjne,  |  |  |  |  |
| Zajęcia rehabilitacyjne / fizjoterapeutyczne |  |  |  |  |
| Zajęcia, rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne |  |  |  |  |
| Zajęcia rozwijające uzdolnienia |  |  |  |  |
| Zajęcia ………. |  |  |  |  |

**…………………………….**

Dyrektor szkoły

Załącznik 3 do Procedury

Słotwina, ………………….r.

Znak sprawy:

**Powiadomienie rodziców o ustalonych dla ucznia formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

Pan/Pani/Państwo

……………………………..

Zam. ………………………

……………………………..

……………………………..

Działając na podstawie § 23 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 ze zm.) ustalam dla Pana/Pani/Państwa syna/córki ………………………………ucznia klasy …………następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………….

na okres roku szkolnego……………..

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

(pieczątka i podpis dyrektora

ZGODA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka ………………………………………………. w przyznanej/ych formie/ach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

……………………………………

(data i podpis rodzica/opiekuna

Załącznik 4 do Procedury

**Powołanie zespołu udzielającego wsparcia uczniowi niepełnosprawnemu,**

**w tym planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

Rok szkolny: …………………..

Imię i nazwisko ucznia: ………………………….

Klasa:……………………..

Skład zespołu:

| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Funkcja** | **Podpis** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |

Zadania i zasady pracy Zespołu określają procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ZSP w Słotwinie

……………………………………….

(podpis dyrektora)

Załącznik nr 5 do Procedury

…………………….. ……………………

*(Pieczątka szkoły)*  (*miejscowość, data)*

**USTALENIA ZESPOŁU DOTYCZĄCE UDZIELANIA UCZNIOWI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

w formach określonychRozporządzeniem MEN z dnia z dnia 9 sierpnia 2017 r. ze zm. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

**Rok szkolny: …………..**

**Data: ……….**

**Nazwisko, imię ucznia: ………………………………**

**Klasa: ……………………….**

**Podstawa objęcia Ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną**:

Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego **…………………………………..……**

**wydane przez ……………………………………………………………………………….**

**na okres………………………………………………………………………………………**

**ze względu na …………………………………………………………………….…………**

| **L.p.** | **Forma udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (PPP)** | **Okres udzielania PPP** | **Wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane**(na podstawie wymiaru godzin ustalonego przez dyrektora szkoły) | **Uwagi** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze i terapeutyczne  |  |  |  |
| 2. | Zajęcia rewalidacyjne z surdopedagogiem |  |  |  |
| 3. | Zajęcia z higienistką i pedagogiem –Udział w programach profilaktycznych wg planu dla klasy  |  |  |   |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

Data i podpisy Nauczycieli/Specjalistów zespołu: Podpis Dyrektora szkoły:

…………………………………………

…………………………………………

…………………………………………

…………………………………………

…………………………………………

………………………………………....

Otrzymuje\*:……………………………

\*Rodzic/opiekun prawny ucznia l

Załącznik nr 6 do Procedury

**PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA ZESPOŁU**

**do spraw i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

W dniu .................................…… odbyło się posiedzenie Zespołu dla dziecka/ ucznia

………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko dziecka/ ucznia, grupa/ 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:

................................………………

................................………………

Protokołował/ -ła: ................................………………

Załącznik nr 7 do Procedury

**Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną**

Imię i nazwisko wychowawcy

Klasa:……………

rok szkolny:……………….

Wychowawca: ……………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko ucznia | Zakres pomocy | Formy i sposoby pomocyuczniowi | Wymiar godzin i czas trwania pomocy | Formy i sposoby pomocy dla rodzica | Data | Uwagi |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 8 do Procedury

**OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO –PEDAGOGICZNEJ W KLASIE …… pierwsze półrocze/ koniec roku szk.**

WYCHOWAWCA:……………..

Rok szk. ……………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko ucznia****klasa** | **Formy pomocy**(Uczeń zdolnyUczeń z trudnościami) | **Ocena efektywności pomocy – psychologiczno – pedagogicznej w tym efektywności realizowanych zajęć** | **Wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem** | **Uwagi wychowawcy/ nauczyciela**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załącznik nr 9 do Procedury

**ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY**

**POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIA**

Imię i nazwisko ucznia: …………………………..

Klasa …………………….wiek**………………**

Wychowawca ……………………….

Nr orzeczenia **…………………………………………………**

Opracowanie ………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **ZAGADNIENIA** | **INFORMACJE NA TEMAT UCZNIA/UCZENNICY** |
| 1. Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.
 | - |
| 1. Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia
 | - |
| 1. Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystenta lub pomocy nauczyciela
 | - |
| 1. Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
 |  |

**Data:** ………………………………

**Podpisy członków Zespołu:**

**………………………..**

**………………………..**

**………………………..**

**………………………..**

**………………………..**

**………………………..**

**………………………..**

**……………………….. …………………**

**………………………..** Dyrektor szkoły

Podpis Rodzica: …………………………………

Załącznik nr 10 do Procedury

**INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY (IPET)**

|  |
| --- |
| * 1. **METRYCZKA:**
 |
| **Imię i nazwisko ucznia** |  |
| **Rok urodzenia ucznia** |  |
| **Podstawa założenia IPET – nr i data wydania orzeczenia** | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego NR |
| **Rozpoznanie wynikające z orzeczenia** |  |
| **Nazwa szkoły** | SP |
| **Oznaczenie etapu edukacyjnego** |  |
| **Oznaczenie klasy** |  |
| * 1. **CELE PROGRAMU**
 |
| * 1. **Cele edukacyjne**
 | **Ogólne:………………………………………….....****……………………………………………………….****Szczegółowe: ……………………………………..****………………………………………………………..** |
| 1. **Cele terapeutyczne**
 | **Ogólne: …………………………………………….****………………………………………………………..****Szczegółowe: ………………………………………****…………………………………………………………** |
| * 1. **ZINTEGROWANE DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW PRACUJĄCYCH Z UCZNIEM W CELU POPRAWY FUNKCJONOWANIA UCZNIA I WZMACNIANIU JEGO UCZESTNICTWA W ZYCIU SZKOŁY:**
 |
| * + 1. **Nauczyciele pracujący z uczniem**
 |  |
| * + 1. **Działania o charakterze socjoterapeutycznym/terapeutycznym**
 |  |
| * + 1. **Działania o charakterze rewalidacyjnym**
 |  |
| **4. Psycholog** |  |
| 1. **Logopeda**
 |  |
| * 1. **ZAKRES I SPOSÓB DOSTOSOWAŃ WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUAKCYJNCYCH ORAZ MOZLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIA**

**Ogólne: Uczeń realizuje podstawę programową dla klasy I szkoły podstawowej****Organizacja pracy na zajęciach: ………………………………………………………………………..****……………………………………………………………………………………………………………****Egzekwowanie wiedzy: ……………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………….****Motywowanie i ocenianie: ……………………………………………………………………………….****……………………………………………………………………………………………………………****Stosowanie środków dydaktycznych: …………………………………………………………………****……………………………………………………………………………………………………………** |
| **1.Formy pracy****2. Metody pracy** | 1……………………………………………………………………………………………………………………..2..………………………………………………….........………………………………………………………….. |
| * 1. **RODZAJ I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WARUNKÓW ORGANIZACJIKSZTAŁCENIA DO RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI UCZNIA**

…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………. |
| * 1. **ZAKRES WSPÓLPRACY NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z RODZICAMI DZIECKA W REALIZACJI PROGRAMU**

**…………………………………………………………………………………………………..****……………………………………………………………………………………………………** |
| **VII. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW UCZNIA****…………………………………………………………………………………………………………****………………………………………………………………………………………………………….** |
|  **VIII. Formy pomocy udzielane uczniowi – okres udzielania, wymiar godzin** | Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej | Tygodniowy wymiar godzin | Okres udzielania pomocy |
| Zajęcia rewalidacyjne |  |  |
| Zajęcia socjoterapeutyczne/terapeutyczne |  |  |
| Zajęcia logopedyczne |  |  |
| Terapia psychologiczna |  |  |
| Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze |  |  |
| * + - 1. **Zajęcia rewalidacyjne i sposób realizacji**
 |
| * + - 1. **Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub z zakresu doradztwa zawodowego1)**
 |
| * + - 1. **Wybrane zajęcia edukacyjne, realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie do 5 osób (w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia, wskazanych w orzeczeniu)1)**
 |
| * + - 1. **Okresowa ocena efektywności podejmowanych działań**
 |  |
| * + - 1. **Ewaluacja**
 |  |

1. ***Wypełnia się, gdy dotyczy ucznia***

**Podpisy członków zespołu:**

………………………………………

………………………………………

………………………………….

**Podpis dyrektora**

**……..……………… …….……………………………**

***Data*  *Podpis rodziców***

Załącznik nr 11 do Procedury

**Zawiadomienie**

Szanowni Państwo,

uprzejmie informuję, że w dniu …………................. o godz. …...... odbędzie się

w szkole spotkanie Zespołu nauczycieli i specjalistów, który dokona wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania Państwa syna/córki ...............................................................................

oraz ustali dalsze postępowanie edukacyjno – terapeutyczne.

Zapraszam do uczestniczenia w spotkaniu oboje lub jednego z rodziców/ prawnych opiekunów.

Proszę o potwierdzenie obecności u wychowawcy lub dyrektora szkoły. Wszelkie informacje i ustalenia Zespołu zostaną Państwu przekazane na piśmie.

Z poważaniem,

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

(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

Załącznik nr 12 do Procedury

**Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla ucznia**

**ze specyficznymi trudnościami w nauce**

dla ucznia………………………………………kl. …………..

obowiązuje na rok szkolny: ………………………

 Kontrolowanie stopnia zrozumienia przekazywanych poleceń i instrukcji, w razie potrzeby udzielanie dodatkowych wyjaśnień

 Tłumaczenie nowych treści programowych w oparciu o materiał poglądowy

 Odpytywanie z małych treści materiału

 Niebranie pod uwagę aspektu poprawności graficznej i ortograficznej

 Uwzględnianie wolnego tempa pisania

 Mobilizowanie ucznia do sporządzania czytelnych notatek na własny użytek

 Docenianie wysiłku włożonego w pracę

 Stosowanie wzmocnień pozytywnych w celu budowania wiary we własne możliwości

 Włączenie do udziału w dodatkowych zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych

 Wyrabianie nawyku systematycznej pracy

 Zainteresowanie ucznia realizowanym tematem

 Stwarzanie możliwości zwracania się do nauczyciela z prośbą o pomoc

 Mobilizowanie do doprowadzenia rozpoczętej pracy do końca

 Stosowanie większej ilości ćwiczeń praktycznych i utrwalających materiał

 Niedopuszczanie do powstania nowych zaległości

 Doskonalenie techniki czytania

 Mobilizowanie do aktywności podczas lekcji

 Wykorzystywanie zróżnicowanych form sprawdzania wiadomości i umiejętności

 Przeznaczanie więcej czasu na prace pisemne

 Uwzględnianie poprawności toku rozumowania, a nie tylko prawidłowości wyniku końcowego

 Pomaganie w rozwiązywaniu zadań tekstowych poprzez zadawanie naprowadzających pytań

 Stosowanie metod angażujących jak najwięcej zmysłów

 Monitorowanie samodzielnej pracy ucznia

 Dbanie o higienę wzroku, stosowanie przerw w pracy angażującej receptor wzrokowy

 Dbanie o higienę słuchu, stosowanie przerw w pracy angażującej receptor słuchowy

 Dostosowanie kontaktu do możliwości odbioru słuchowego / wzrokowego

 Umożliwienie korzystania z pomocy ułatwiających zdobywanie wiedzy

 Aktywizowanie uczniów poprzez stosowanie metod zabawowych.

 Odpytywanie po uprzedzeniu, kiedy i z czego dokładnie uczeń będzie pytany

 Objaśnianie nowych wyrazów za pomocą polskiego odpowiednika, w formie opisowej, podania synonimu, antonimu obrazka, tworzenia związku z nowym wyrazem

 W zapamiętywaniu pisowni stosowanie wyobrażenia wyrazu, literowanie, pisanie palcem po ławce, pisanie ze zróżnicowaniem kolorystycznym liter

 Podczas prezentacji materiału zestawianie zjawiska gramatycznego języka polskiego ze zjawiskami gramatycznymi charakterystycznymi dla języka obcego

 Przeznaczanie większej ilości czasu na wypowiedzi ustne i prace pisemne

 Dobieranie materiału zgodnie ze stanem aktualnym umiejętności ucznia

 Ocenianie za wiedzę i wysiłek włożony w opanowanie języka, położenie większego nacisku na wypowiedzi ustne

 Wielokrotnie powtarzanie wprowadzonego materiału językowy

 Pomaganie w doborze argumentów, jak również w doborze odpowiednich wyrażeń i zwrotów

 Wskazywanie wybranych fragmentów dłuższych tekstów do opracowania w domu i na nich sprawdzanie techniki czytania

 Dzielenie materiału na mniejsze partie, wyznaczanie czasu na ich opanowanie i odpytywanie

 Częste podchodzenie do ucznia w czasie samodzielnej pracy w celu udzielenia dodatkowej pomocy, wyjaśnień;

 Zezwolenie na dokończenie w domu niektórych prac wykonywanych na lekcjach

 Wprowadzanie dodatkowych środków dydaktycznych np. ilustracje, ruchomy alfabet

 Dobieranie materiału zgodnie ze stanem aktualnym umiejętności ucznia

 Przeznaczanie dłuższego czasu na opanowanie określonego zestawu słówek