PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W ZESPOLE KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA NR 1 W PELPLINIE

ROK SZKOLNY 2021/2022

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 25 sierpnia 2017 r. poz. 1591).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z dnia 29 sierpnia 2017 r. poz.1616).
3. Rozporządzenie MEN 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 31 sierpnia 2017 r. poz.1647).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z dnia 24 sierpnia 2017 r. poz. 1578).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. , poz. 60).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) ogłoszono dnia 11 stycznia 2017 r.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania

   i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 31 sierpnia 2017 r. poz. 1651 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z dnia 31 marca 2017 r. poz. 703).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z dnia 30 sierpnia

2017 r. poz. 1635).

10. Rozporządzenie 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 (Dz. U. z dnia 31 sierpnia 2017 r. poz. 1646).

§ 1.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) w szkole: prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się

b) szczególnych uzdolnień,

3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;

4) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

7) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

8) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia;

9) planowanie dalszych działań;

10) dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć;

11) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz;

12) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych na temat jakości prowadzonych zajęć;

13) wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących;

14) doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów;

15) budowanie poczucia własnej wartości u uczniów;

16) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie;

17) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych;

18) wdrażanie zadań problemowych;

19) dokonywanie autoewaluacji;

20) propagowanie poprzez stronę internetową szkoły, gazetki ścienne, gazetkę internetową swoich działań prowadzonych w zakresie organizowanych zajęć.

5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem **(załącznik nr 1)**.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Nauczyciele/specjaliści udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom z danego oddziału, podejmują decyzję o zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, gdy cele zostały zrealizowane **(załącznik nr 6)**.

8. Jeżeli cele pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie przynoszą zamierzonych efektów, zespół specjalistów kieruje ucznia do poradni psychologiczno - pedagogicznej po wydaniu opinii na wniosek rodzica **(załącznik nr 7)**

8. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

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

§ 2.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek **(załącznik nr 1)** :

a) ucznia,
b) rodziców ucznia,
c) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
d) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
e) pracownika socjalnego,
f) asystenta rodziny,
g) kuratora sądowego.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora;
4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki/higienistki szkolnej;
6) poradni;
7) asystenta edukacji romskiej;
8) pomocy nauczyciela;
9) asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
10) pracownika socjalnego;
11) asystenta rodziny;
12) kuratora sądowego;
13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną rodzic, nauczyciel, wychowawca, specjalista, itd. zgłasza dyrektorowi szkoły na pisemny wniosek **(załącznik nr 1)**

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w szkole pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie **(załącznik nr 2)**

6. Dyrektor szkoły po stwierdzeniu, że ucznia należy objąć pomocą psychologiczno - pedagogiczną organizuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów.
7. Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu (punkt 6) oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
8. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, specjalistę, wychowawcę, rodzica lub dyrektora szkoły, że uczeń powinien być objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia, w terminie 30 dni ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin **(załącznik nr 3)**
9. Ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania ucznia zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem, a w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie - głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych.
10. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna (**załącznik nr 4**).
11. Wychowawca, w formie pisemnej (**załącznik nr 3**) informuje rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną oraz o ewentualnych zaplanowanych formach pomocy takich jak:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, z terapii pedagogicznej.

12. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest wychowawca klasy.
13. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia; dokumentacja przechowywana jest u pedagoga.
14. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
15. Nauczyciele/specjaliści monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, specjalistycznych, poprzez prowadzenie e-dziennika w module zajęcia dodatkowe, autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
16. Nauczyciele/specjaliści udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom z danego oddziału, podejmują decyzję o zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, gdy cele zostały zrealizowane **(załącznik nr 6).**

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

§ 3.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia/dziecko opinii wydanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po dostarczeniu opinii.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Jeżeli rodzic ucznia/dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez szkołę pomocy psychologiczno - pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**)
4. Wychowawca koordynuje udzielanie dalszej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia/dziecko , w terminie - 30 dni ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
6. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna (**załącznik nr 4**).
7.Wychowawca, w formie pisemnej (**załącznik nr 3**) informuje rodzica o zaplanowanych formach pomocy takich jak:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
3)zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, z terapii pedagogicznej.

8. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
9. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia.
10. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
11. Nauczyciele/specjaliści przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez prowadzenie e-dziennika w module zajęcia dodatkowe , autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
12. Nauczyciele/specjaliści udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom

z danego oddziału, podejmują decyzję o zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, gdy cele zostały zrealizowane **(załącznik nr 6).**

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

§ 4.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia/dziecko opinii wydanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu wniosku (**załącznik nr 1**)**.**
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Jeżeli rodzic ucznia/dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez szkołę pomocy psychologiczno - pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**).
4. W ciągu 30 dni po złożeniu przez rodzica orzeczenia, wychowawca oddziału zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, np.: pedagoga, psychologa, socjoterapeuty, logopedy, terapeuty pedagogicznego.
5. Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu (punkt 4) oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Zespół, o którym mowa w punkcie 4, w terminie 30 dni od złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (**załącznik nr 5**).
7. W pracach nad opracowaniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści.
8. Spotkania zespołu, o którym mowa w punkcie 4, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora.
9. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia/dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału.
10. O spotkaniach wychowawca w ustaleniu z Dyrektorem Szkoły informuje pisemnie w terminie - na tydzień przed spotkaniem.
11. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem lub innych osób.
12. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w celu opracowania IPET-u lub jego modyfikacji, rodzic za każdym razem jest informowany przez wychowawcę za pomocą e-dziennika. Rodzic ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.
13. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez szkołę, np. pracownik z poradni lub przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej).
14. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji ucznia; dokumentacja przechowywana jest u pedagoga.

15. IPET opracowuje się według **załącznika nr 5**.
16. IPET powstaje w jednym egzemplarzu dla szkoły.
17. IPET jest podpisywany przez rodzica.
18. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. Zespół opracowuje IPET w terminie:
a) do 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole lub
b) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna (**załącznik nr 4**).
21. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest wychowawca.
22. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy - bezpośrednio pracujące z uczniem.
23. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET - u, to osoby opracowujące IPET.
24. Nauczyciele/specjaliści monitorują, w ustalony przez siebie sposób, przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez prowadzenie dziennika, autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów, dwa razy w roku opracowują WOPFU
25. Sposób pracy zespołu oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).

Załącznik nr 1
do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

.....
(nr telefonu wnioskodawcy)

.....
dyrektor
Zespołu Kształcenia i Wychowania nr 1
w Pelplinie

WNIOSEK

Wnioskuję o objęcie ucz. ..... klasy.....

pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie .....

.....

w roku szkolnym .....

Uzasadnienie:

.....

.....

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2
do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(nr telefonu rodzica/opiekuna prawnego)

.....

dyrektor

Zespołu Kształcenia i Wychowania nr 1

w Pelplinie

WNIOSEK

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku, ucz. ..... klasy .....

pomocy psychologiczno-pedagogiczną organizowanej przez Szkołę, w formie

.....

od dnia .....

.....
(data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Załącznik nr 3
do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

KARTA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ 2021/2022

Dyrektor Zespołu Kształcenia i Wychowania nr 1 w Pelplinie informuje, że na podstawie 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 Państwa syn/córka ..... z klasy ..... zostanie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie nr opinii /orzeczenia..... .

Pomoc udzielana będzie w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	**Tygodniowy wymiar godzin**	**Nauczyciel / specjalista prowadzący**	**Wyrażam zgodę**		**Podpis rodzica**
			tak	**nie**	
Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne					
Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze					
Zajęcia logopedyczne					
Zajęcia rozwijające kompetencje społeczne					
Zajęcia rozwijające zainteresowania					
Terapia pedagogiczna					
Konsultacja pedagogiczna	według potrzeb	Barbara Szumacher Katarzyna Grzelińska			
Konsultacja psychologiczna	według potrzeb	PPP Tczew MOPS Pelplin			

Wszelkich dodatkowych informacji w tej sprawie udziela na bieżąco wychowawca klasy, jako osoba planująca i koordynująca udzielanie uczennicy/uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

.....
(podpis dyrektora)

Załącznik nr 4

do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rok szkolny ……..

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Klasa	Nr opinii/ orzeczenia	Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej	Nauczyciel realizujący zajęcia

Załącznik nr 5
do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Wzór indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego

Metryczka	– oznaczenie dokumentu, pieczęć szkoły
	– dane ucznia Imię i nazwisko, klasa
Okres na jaki opracowywany jest IPET	– IPET opracowuje się na czas, na jaki zostało wydane orzeczenie, tj. na okres roku szkolnego, etapu edukacyjnego albo okresu kształcenia w danej szkole, z tym że orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla uczniów szkół podstawowych z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim wydaje się na okres każdego etapu edukacyjnego w tej szkole.
Informacje o uczniu	
Informacje z orzeczenia	– diagnoza **–** określenie kategorii niepełnosprawności, współwystępujące trudności ucznia, informacje o możliwościach rozwojowych i potencjale ucznia zawarte w orzeczeniu
Dodatkowe informacje o uczniu	– współwystępujące choroby, leczenie farmakologiczne, informacje dotyczące korzystania z dodatkowego oprzyrządowania (korzystanie z komputera, aparaty słuchowe, komunikacja alternatywna, język migowy, opóźnienia edukacyjne, wydłużenie etapu edukacyjnego, ew. sytuacja rodziny, inne potrzeby uwarunkowane niepełnosprawnością ucznia lub wynikające z problemów w funkcjonowaniu społecznym itp.)
Sposób realizacji i zakres działań podejmowanych w szkole w celu zapewnienia adekwatnych do potrzeb i możliwości ucznia warunków kształcenia specjalnego (zawartość indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, z uwzględnieniem wymagań określonych w przepisach)	
Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do	– sposób realizacji podstawy programowej (zakres i sposób dostosowania wymagań z poszczególnych przedmiotów, programy własne nauczycieli), – formy(praca indywidualna, w grupach, w parach)

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem	i metody (problemowe, kształcące, stosowania wiedzy w praktyce, rozwijania zainteresowań, skutecznego porozumiewania się) pracy z uczniem, – zasady oceniania (kryteria powinny być zgodne z wewnątrzszkolnym ocenianiem) – np. ocenia nauczyciel przedmiotu po konsultacji z pedagogiem specjalnym, odpytywanie z mniejszych partii materiału - dużo ocen cząstkowych, uwzględnianie wkładu pracy ucznia, zaangażowania, pomijanie błędów, ocena punktowa/opisowa, zasady oceny zachowania, – nauka drugiego języka obcego (ew. zwolnienie) – zasady sprawdzianu i egzaminu – forma i warunki zgodnie z wytycznymi dyrektora CKE,
Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w tym w zależności od potrzeb-na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) oraz wspomaganie jego uczestnictwa w życiu szkolnym	– działania podejmowane przez wszystkie osoby pracujące z uczniem (powinny być spójne, konsekwentnie wdrażane, modyfikowane odpowiednio do postępów ucznia oraz wyników dokonywanej przez zespół wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia) np. system motywacyjny, sposoby motywowania ucznia, prowadzenie dzienniczka „dobrych uwag”, strukturalizacja czasu np. dla ucznia z autyzmem stosowanie pisanych lub obrazkowych planów zajęć i aktywności; stosowanie timera, wskazującego początek i koniec aktywności, informowanie o zmianach z wyprzedzeniem, zachowanie stałości, rytuałów; sposób komunikowania się z uczniem, np. zwracanie się do ucznia z niedosłuchem tak, by widział usta nauczyciela, zwracanie się bezpośrednio do ucznia, stosowanie krótkich komunikatów, wspomaganie gestem, cierpliwe oczekiwanie na odpowiedź, polecenia i zadania złożone rozłożone na etapy, włączanie ucznia w działania zespołowe, pomoc w inicjowaniu lub podtrzymywaniu kontaktów społecznych, organizowanie pracy w małych grupach, zindywidualizowane zadania, pomoc w zaplanowaniu pracy, monitorowanie pracy ucznia podczas zajęć
Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar	– zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalone z uwagi na potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia w tym zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne,

godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane	socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym; warsztaty; porady i konsultacje, np.: 1 godzina w tygodniu zajęć dydaktyczno - wyrównawczych z matematyki, 1 godzina w tygodniu - zajęcia socjoterapeutyczne, w piątki konsultacje z pedagogiem - omówienie postępów , osiągnięć, zachowania itp. Należy pamiętać o organizacji zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania ucznia. Takie zajęcia mogą również pełnić istotną funkcję terapeutyczną. Programy zajęć powinny być wpisane do dziennika odpowiednich zajęć (indywidualnych lub grupowych).
Działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia, oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia zawodowego, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	– pomoc materialna, wyprawka szkolna, dożywianie – zapewnienie wsparcia we współpracy ze specjalistami PPP w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych, udział specjalisty w modyfikacji IPET, – szkolenie dla nauczycieli w zakresie pracy z uczniem (współpraca z ośrodkiem doskonalenia nauczycieli np. w ramach wspomagania udzielanego przez poradnie, ODN i biblioteki, PPP lub SOSW), – warsztaty integracyjne dla klasy prowadzone przez specjalistę z poradni psychologiczno-pedagogicznej, – wskazówki do pracy z uczniem przekazywane przez specjalistów pracujących z uczniem poza szkołą np. w formie udziału w spotkaniach zespołu, zeszytu korespondencji, itp.
Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia i sposób realizacji tych działań, w przypadku ucznia VII i VIII klasy szkoły podstawowej i II-III klasy gimnazjum także z zakresu	W szczególności: – nauka języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji dla uczniów niesłyszących lub z afazją, – zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne uczniów z autyzmem oraz z zespołem Aspergera. – inne rodzaje zajęć rewalidacyjnych wynikające z zaleceń zawartych w orzeczeniu lub z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonanej przez zespół, – określenie formy zajęć (indywidualne, zespołowe), – wskazanie sposobu realizacji zajęć z zakresu doradztwa zawodowego np. udział w warsztatach

doradztwa zawodowego. Określenie formy zajęć.	zawodoznawczych organizowanych dla klasy, indywidualne badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej pod kątem predyspozycji zawodowych oraz pomoc w wyborze szkoły i zawodu, konsultacje z doradcą zawodowym. **<u>Programy zajęć są wpisane do dziennika odpowiednich zajęć (indywidualnych lub grupowych).</u>**
Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w celu zapewnienia : – *realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;* – *zapewnienia warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych* – *realizacji zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;* – *działań związanych z integracją dzieci lub uczniów ze środowiskiem przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.*	– wskazanie sposobów realizacji kształcenia adekwatnie do potrzeb ucznia we współpracy z rodzicami np. informowanie o kierunkach bieżącej pracy, udzielanie instruktażu do pracy z dzieckiem w domu, okresowe spotkania informacyjne, wymiana spostrzeżeń, doświadczeń, omówienie efektów pracy z uczniem, ustalenie sposobów i częstotliwości komunikowania się w sprawach dotyczących ucznia, – zapewnienie możliwości udziału rodziców w dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w opracowaniu i modyfikacji IPET, ustalenie dogodnych dla rodziców terminów spotkań, – ustalenie zasad dotyczących opieki pielęgniarki lub podawania leków, zapewnienie środków higieny osobistej jeśli wymaga tego poziom funkcjonowania ucznia, – sposoby przygotowania ucznia do samodzielności w życiu dorosłym np. współpraca nad zachowaniem ucznia w miejscach użyteczności publicznej, wdrażanie działań podejmowanych przez szkołę przez rodziców, utrwalanie efektów zajęć prowadzonych z uczniem, – sposoby integracji ucznia ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi np. zapraszanie kolegów do domu w celu realizacji wspólnych działań np. projektu, prezentacji, wykonania zadania zespołowego, – zasady wzajemnego przekazywania bieżących informacji dotyczących funkcjonowania ucznia, – przekazywanie informacji na temat efektów pracy z uczniem w formach podejmowanych/zapewnianych przez rodziców poza szkołą, – uzgodnienie zasad współpracy z innymi instytucjami udzielanymi wsparcia dziecku i rodzinie np. współpraca z kuratorem, asystentem rodziny, – ewentualne ustalenie innych form wsparcia ucznia i rodziny,

Rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji i kształcenia do rodzaju niepełnosprawności.	– dostosowanie warunków pracy w klasie (odpowiednie miejsce w klasie, właściwe źródło światła, korzystanie z pomocy, urządzeń wspomagających, system komunikacji alternatywnej lub wspomagającej z uczniem, opracowywanie indywidualnych kart pracy, sposób kierowania komunikatów do ucznia, sprawdzanie stopnia zrozumienia poleceń, sposób sprawdzania wiedzy np. pisemnie, testy wyboru, wydłużenie czasu na pracę z tekstem i prace pisemne, ksero notatek lub inny sposób notowania najistotniejszych informacji z lekcji, zaznaczanie najważniejszych fragmentów w tekście, słowa – klucze, streszczenia tekstów(np. lektur), nieodpytywanie na forum klasy, ustalone znaki przywołujące uwagę ucznia, dbałość o niski poziom hałasu w klasie, uwzględnianie przerw w pracy, lektury w formie video lub audiobooków, plansze, liczmany, mapy myśli, ilustracje, zdjęcia, filmy uzupełniające przekaz werbalny, modele, praca na konkretach, odwoływanie się do doświadczeń, wizualizacja, – pomoc asystenta lub nauczyciela wspomagającego, w jakich sytuacjach,
Informacje o zatwierdzeniu IPET-u	Podpisy: – członków zespołu – koordynatora – rodzica/prawnego opiekuna – dyrektora

<u>Informacje na temat modyfikacji IPET-u:</u>
Data;

Rodzaj modyfikacji:

Uzasadnienie:

Podpis osoby wprowadzającej modyfikację;

Podpis rodzica/prawnego opiekuna:

Załącznik 6

do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

.....
(nr telefonu wnioskodawcy)

.....

dyrektor

Zespołu Kształcenia i Wychowania nr 1

w Pelplinie

Decyzja o zakończeniu zajęć

Wnoszę o zakończenie zajęć dla ……..

ucznia/uczennicy klasy …..... z zajęć ……..

z dniem…….. .

Uzasadnienie

……

……..

…… .....
(data, podpis wychowawcy) (data, podpis prowadzącego zajęcia)

Akceptuję ……
(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik 7

do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(nr telefonu rodzica/opiekuna prawnego)

.....

dyrektor

Zespołu Kształcenia i Wychowania nr 1

w Pelplinie

WNIOSEK O WYDANIE OPINII

Wnioskuję o wydanie opinii o uczniu ……..…

z klasy……..... w celu ……

……

.....

(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)