

Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkół Elektronicznych im. Stanisława Staszica w Zduńskiej Woli

Podstawa prawna:

- * art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)).
- * art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).
- * Rozporządzenia 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 2017, poz. 1591),
- * Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643).
- * Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616),
- * Rozporządzenie MEN z dnia 09 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).
- * Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1569).
- * Rozporządzenie MEN z dnia 03 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).

I Informacje ogólne:

- * Celem procedury jest:
 - * ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.

- * określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - * wskazanie sposobu przechowywania dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
-
- * Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
 - * Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - * Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 - * Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
 - * Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - * W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom **w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach:**
 - * klas terapeutycznych
 - * zajęć rozwijających uzdolnienia
 - * zajęć rozwijających umiejętność uczenia się

- * zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
- * zajęć korekcyjno - kompensacyjnych
- * zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne
- * zajęć o charakterze terapeutycznym
- * zajęć logopedycznych
- * zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
- * zindywidualizowanej ścieżki kształcenia (uczeń objęty tą formą realizuje część zajęć indywidualnie a część razem z oddziałem; objęcie ucznia tą formą wymaga opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej na podstawie wniosku dyrektora szkoły, za zgodą rodziców)
- * porad i konsultacji
- * warsztatów

udział w w/ w formach pomocy psychologiczno -pedagogicznej jest dobrowolny , brak dostarczonego przez ucznia formularza ZGODY (załącznik nr 7) jest równoznaczny z rezygnacją z korzystania w proponowanych zajęciach

- * Godzina zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej specjalistycznych, trwa 45 min.
- * Liczbę uczestników poszczególnych zajęć: określa właściwe rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- * **Dyrektor szkoły:**
 - * organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole
 - * powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
 - * ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy
 - * informuje na piśmie rodziców/pełnoletnich uczniów o proponowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej

- * wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- * wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- * występuje do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (*załącznik nr 1*) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- * występuje do publicznej poradni, za zgodą rodzica ucznia/pełnoletniego ucznia z wnioskiem (*załącznik nr 2*) o opinię w sprawie objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia

* **Wychowawca klasy:**

- * koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy
- * wnioskuję o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (*załącznik nr 3*), jeśli zachodzi taka potrzeba
- * ustala terminy spotkań zespołu klasowego we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia, ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia oraz zakłada uczniowi objętemu pomocą psychologiczno -pedagogiczną Kartę Wsparcia (*załącznik nr 4*)
- * wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (*załącznik nr 5*)
- * sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą
- * na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną

* **Koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej - pedagog szkolny:**

- * prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- * uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie.
- * wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

* **Nauczyciel:**

- * informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną (*załącznik nr 3*), jeśli zachodzi taka potrzeba
- * informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- * respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- * bierze udział w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje ją wychowawcy.

* **Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:**

- * rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- * określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- * rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły
- * podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- * współpracują 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 oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

15. Dyrektor szkoły może w szczególnych przypadkach wyznaczyć inną niż wychowawca klasy osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych pomocą będących w jego klasie.

II. Procedura organizowania pomocy:

1. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną

- * Po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji szkoły - obieg dokumentu pozostaje zgodny z instrukcją kancelaryjną; złożenie powyższego dokumentu jest jednoznaczne z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
- * Sekretariat szkoły informuje Dyrektora szkoły, wychowawcę ucznia oraz pedagoga szkolnego o zarejestrowanej opinii; kopię opinii otrzymuje wychowawca oraz pedagog szkolny; oryginał opinii jest przechowywany w sekretariacie, kopia – w dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej przez wychowawcę ucznia
- * Wychowawca informuje wszystkich nauczycieli uczących ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy. Nauczyciele w ciągu 30 dni od otrzymania informacji mają obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych możliwości ucznia (*załącznik nr 4 część b*)

dostosowania mogą być opracowane przez zespół nauczycieli uczących przedmiotów zbliżonych tematycznie, który analizuje i modyfikuje je w zależności od potrzeb lub na początku każdego roku szkolnego stosownie do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

- * Wychowawca klasy, po konsultacji z dyrektorem oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami i pedagogiem szkolnym, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane (*załącznik nr 4 - Karta wsparcia*); przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w opiniach.
- * Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym są przeznaczone przez organ prowadzący na realizację tych form.
- * Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców na piśmie o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. (*załącznik nr 6*) oraz występuje o zgodę rodzica/pełnoletniego ucznia na udział w zaproponowanych formach (*załącznik nr 7*)
- * Rodzic/pełnoletni uczeń może nie wyrazić zgody na proponowaną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- * Nauczyciele, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną pod koniec roku szkolnego (lub w miarę potrzeb ucznia) dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy i przekazują ją wychowawcy ucznia.
- * Wychowawca wraz z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale pod koniec roku szkolnego dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy – *załącznik nr 5*
- * Dokumentacja udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest przechowywana i prowadzona przez wychowawcę ucznia. W ostatnim roku nauki jest przekazywana dyrektorowi szkoły

2. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną

- * Po dostarczeniu orzeczenia do sekretariatu szkoły dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji szkoły - obieg dokumentu pozostaje zgodny z instrukcją kancelaryjną; złożenie powyższego dokumentu jest jednoznaczne z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 - * Sekretariat szkoły informuje Dyrektora szkoły, wychowawcę ucznia, pedagoga szkolnego oraz pedagoga rewalidacyjnego o zarejestrowanym orzeczeniu; kopię orzeczenia otrzymuje pedagog rewalidacyjny, wychowawca oraz pedagog szkolny; oryginał orzeczenia jest przechowywany w sekretariacie, kopia – w dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej przez pedagoga rewalidacyjnego
 - * Wychowawca informuje wszystkich nauczycieli uczących ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy; Nauczyciele w ciągu 30 dni od otrzymania informacji mają obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych możliwości ucznia (są integralną częścią IPET -u)
- dostosowania mogą być opracowane przez zespół nauczycieli uczących przedmiotów zbliżonych tematycznie, który analizuje i modyfikuje je w zależności od potrzeb lub na początku każdego roku szkolnego stosownie do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
- * W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej; zespół ten stanowi wychowawca klasy, pedagog szkolny, pedagog rewalidacyjny, nauczyciele uczący w danym oddziale, nauczyciele specjaliści oraz dyrektor lub wicedyrektor szkoły; przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się zalecenia zawarte w orzeczeniach

- * Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje **wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia** i na jej podstawie opracowuje **Indywidualny Program Edukacyjno –Terapeutyczny**. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym są przeznaczone przez organ prowadzący na realizację tych form.
- * Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców na piśmie o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.(załącznik nr 6)
- * Rodzic/pełnoletni uczeń zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowaną formę pomocy psychologiczno - pedagogicznej (załącznik nr 7)
- * Dwa razy w roku Zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji w IPET
- * **Pracą Zespołu koordynuje pedagog rewalidacyjny** lub – w szczególnych przypadkach - inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

Odpowiada on (po konsultacji z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych) za:

- konstrukcję **Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego i arkusza wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia w wersji ostatecznej**

- zapoznanie rodziców ucznia z projektem Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego.

- * **Wychowawca klasy:**

- przewodniczy i zwołuje spotkania Zespołu, sporządza stosowną dokumentację dot. jego przebiegu (np. lista obecności)
 - dostarcza nauczycielowi rewalidacyjnemu informację od poszczególnych nauczycieli przedmiotów o funkcjonowaniu ucznia.
 - zbiera podpisy pod Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym i arkuszem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 - zbiera od nauczycieli uczących ucznia dostosowania z poszczególnych przedmiotów.
 - przekazuje powyższe dokumenty pedagogowi rewalidacyjnemu.
-
- * Spotkania Zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku lub w miarę potrzeb. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć inne osoby – na wniosek dyrektora lub rodzica i za zgodą rodzica.
 - * Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Koordynator Zespołu/pedagog szkolny/wychowawca powiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu (pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem e-dziennika). Ze spotkań sporządza się Kartę ewaluacji – *załącznik nr 8*.
 - * Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania i Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego.
 - * Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu
 - * Dokumentacja udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest przechowywana i prowadzona przez pedagoga rewalidacyjnego. W ostatnim roku nauki ucznia jest przekazywana dyrektorowi szkoły

3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nie posiadającego opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną (np. na podstawie zaświadczenia lekarskiego)

- * W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, rodzic, nauczyciel lub specjalista informują o tym wychowawcę klasy.
- * Wychowawca ucznia/nauczyciel/pedagog dostarcza do sekretariatu wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (*załącznik nr 3*); wniosek zostaje zarejestrowany w korespondencji szkoły - obieg dokumentu pozostaje zgodny z instrukcją kancelaryjną; złożenie powyższego dokumentu jest jednoznaczne z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
- * Wychowawca informuje wszystkich nauczycieli uczących ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy. Nauczyciele w ciągu 30 dni od otrzymania informacji mają obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych możliwości ucznia (*załącznik nr 4 część b*)

dostosowania mogą być opracowane przez zespół nauczycieli uczących przedmiotów zbliżonych tematycznie, który analizuje i modyfikuje je w zależności od potrzeb lub na początku każdego roku szkolnego stosownie do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

- * Wychowawca klasy, po konsultacji z dyrektorem oraz we współpracy nauczycielami, specjalistami i pedagogiem szkolnym, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane (*załącznik nr 4 - Karta wsparcia*); przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się zalecenia zawarte w zaświadczeniu lekarskim
- * Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym są przeznaczone przez organ prowadzący na realizację tych form.

- * Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców na piśmie o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. *(załącznik nr 6)*
- * Rodzic/pełnoletni uczeń może nie wyrazić zgody na proponowaną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej *(załącznik nr 7)*.
- * Nauczyciele, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną pod koniec roku szkolnego (lub w miarę potrzeb ucznia) dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy i przekazują ją wychowawcy ucznia.
- * Wychowawca wraz zespołem nauczycieli uczących w oddziale pod koniec roku szkolnego dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy – *załącznik nr 5*
- * Dokumentacja udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest przechowywana i prowadzona przez wychowawcę ucznia. W ostatnim roku nauki ucznia jest przekazywana dyrektorowi szkoły

4. Informacje o wszystkich uczniach objętych pomocą pedagogiczną w danej klasie wychowawca klasy przekazuje bezzwłocznie w formie pisemnej do pedagoga szkolnego. W przypadku, gdy uczeń był już objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca oddziału, planując udzielanie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

5. Dyrektor szkoły może wystąpić do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy *(załącznik nr 1)* i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, u którego – mimo udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej – nie nastąpiła poprawa funkcjonowania. Wystąpienie przez dyrektora z takim wnioskiem wymaga zgody rodzica ucznia lub samego ucznia (o ile jest pełnoletni) .

6. Dyrektor szkoły może wystąpić we współpracy z rodzicami ucznia do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o wydanie opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia (załącznik nr 2).

Załączniki:

**Dokumentacja ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną
(na podstawie posiadanej opinii lub złożonego wniosku o objęcie pomocą)**

1. Opinia/wniosek o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną (*załącznik nr 3*)
2. Karta wsparcia ucznia (wraz z dostosowaniami z poszczególnych przedmiotów) (*załącznik nr 4 część a i b*).
3. Ustalone przez dyrektora Zespołu Szkół Elektronicznych im. Stanisława Staszica w Zduńskiej Woli formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin dla ucznia (*załącznik nr 6*)
4. Zgoda rodziców/ prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia na udział w formach pomocy (*załącznik nr 7*)
5. Karta ewaluacyjna (*załącznik nr 5*)

**Dokumentacja ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną na
podstawie posiadanego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
2. Wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania ucznia oraz Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny
3. Ustalone przez dyrektora Zespołu Szkół Elektronicznych im. Stanisława Staszica w Zduńskiej Woli formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin dla ucznia (*załącznik nr 6*)
4. Zgoda rodziców/ prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia na udział w formach pomocy (*załącznik nr 7*)
5. Karta ewaluacyjna (*załącznik nr 8*)

Załącznik nr 1 (wniosek o przeprowadzenie diagnozy)

miejsowość, data.....

Pieczęć szkoły

Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna

W

Dyrektor Zespołu Szkół Elektronicznych im. Stanisława Staszica w Zduńskiej Woli zwraca się z prośbą o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia:

.....
(Imię i nazwisko, klasa, adres zamieszkania)

* Opis problemu:

.....
.....

* Rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne ucznia oraz potencjał rozwojowy ucznia:

.....
.....

* Występujące trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególne uzdolnienia ucznia:

.....
.....

* Działania podjęte przez nauczycieli, wychowawcę i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole:

.....
.....

- * Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okres ich udzielania oraz efekty podjętych działań i udzielanej pomocy:

.....
.....

- * Wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia:

.....
.....

.....
Podpis wychowawcy

.....
Podpis dyrektora szkoły

Wyrażam zgodę na podjęcie przez szkołę w/w działań.

.....
podpis rodzica

Załącznik nr 2 (wniosek o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia)

miejscowość, data.....

Pieczęć szkoły

Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna

W

Dyrektor Zespołu Szkół Elektronicznych im. Stanisława Staszica w Zduńskiej Woli, za zgodą rodziców, zwraca się z prośbą o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia:

.....
(Imię i nazwisko, klasa, adres zamieszkania)

* Trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole:

.....
.....

* Wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym:

.....
.....

Załączniki:

- * Dokumentacja ucznia.
- * Opinia nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole

.....
podpis rodzica

.....
podpis dyrektora szkoły

Załącznik nr 3 (wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną)

Data zgłoszenia:

**Dyrektor
Zespołu Szkół Elektronicznych
im. Stanisława Staszica
w Zduńskiej Woli**

WNIOSEK

Składałam wniosek o objęcie pomocą pedagogiczną – pedagogiczną

ucznia..... klasa

Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (właściwą przyczynę zaznaczyć):

- * szczególne uzdolnienia ☐
- * zaburzenia komunikacji językowej ☐
- * choroba przewlekła ☐
- * sytuacja kryzysowa lub traumatyczna ☐
- * niepowodzenia edukacyjne ☐
- * zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi ☐
- * trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą ☐
- * inne

Zgłaszający/ imię i nazwisko:

(zaznaczyć właściwe)

rodzic/ uczeń ☐

pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna ☐

poradnia ☐

asystent edukacji romskiej ☐

nauczyciel ☐

pracownik socjalny ☐

asystent rodziny ☐

kurator sądowy ☐

inne.....

Krótkie uzasadnienie wniosku oraz wskazanie oczekiwanej formy pomocy

psychologiczno – pedagogicznej:

.....
podpis osoby składającej wniosek

Załącznik nr 4

a)

KARTA WSPARCIA

I. DANE UCZNIA:

Imię i nazwisko ucznia	Klasa	Rok szkolny	Wychowawca

II. ROZPOZNANIE:

a) diagnoza problemów edukacyjnych

Problemy edukacyjne wynikające z: * opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej nr..... data wydania	
* orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania nr..... data wydania	
Problemy i trudności: ☐ zgłaszane przez: data zgłoszenia.....	

b) diagnoza środowiska (na podstawie:
.....)

Oczekiwania rodziców	
Potrzeby ucznia	
Mocne strony ucznia	
Objawy zaburzeń/deficyty	

III. USTALENIA DOTYCZĄCE POMOCY

* **wybór odpowiedniej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi spośród podanych poniżej	Forma pomocy	Wymiar godzin	Okres realizacji	Osoba realizująca
zajęcia rozwijające uzdolnienia,				
zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze				
zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się				
zajęcia korekcyjno – kompensacyjne				
zajęcia logopedyczne,				
zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne				
inne zajęcia o charakterze terapeutycznym				
zajęcia związane z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej				
indywidualizowanej ścieżki kształcenia				
warsztaty				
porady i konsultacje				
klasa terapeutyczna				

zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z poszczególnych przedmiotów stanowi uzupełnienie karty wsparcia ucznia

.....

b)

**Symptomy zaburzeń, mocne strony
oraz**

formy, metody i sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Imię i nazwisko ucznia	
Klasa	
Przedmiot	
Rok szkolny	
Rozpoznanie	Wpisujemy nr dokumentu, datę wydania , nazwę placówki wydającej w/w dokument oraz dokładne rozpoznanie
Rozpoznanie przeprowadzone na podstawie (analizy opinii, orzeczenia, zaświadczenia lekarskiego, obserwacji ucznia, wywiadu z uczniem, rodzicami, pedagogiem szkolnym...) Wnioski:	

Po dokonanym rozpoznaniu dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dotyczy:

Data i podpis nauczyciela.....

Załącznik nr 5

**KARTA EWALUACYJNA
pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

ucznia

klasa

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:	Poziom funkcjonowania ucznia (ocena efektywności)						
	Widoczna poprawa w zakresie realizacji zaleceń zawartych w karcie wsparcia	Nieznaczna poprawa w zakresie realizacji zawartych w karcie wsparcia	Brak poprawy				
			Spowodowany brakiem zaangażowania uczennicy/ ucznia	Spowodowany czynnikiem zewnętrznym (brak wsparcia/ współpracy ze strony rodziców)	Spowodowany rezygnacją z zajęć (przez rodziców/ pełnoletniego ucznia)	Spowodowany nieobecnościami uczennicy/ ucznia na ustalonych formach ppp	
Zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych w trakcie bieżącej pracy z uczniem	Widoczna poprawa w zakresie realizacji zaleceń zawartych w karcie wsparcia	Nieznaczna poprawa w zakresie realizacji zaleceń zawartych w karcie wsparcia			Brak poprawy:		
			spowodowany brakiem zaangażowania ucznia	spowodowany utrzymującymi się nadal deficytami rozwojowymi	spowodowany nieobecnościami ucznia		

za rok szkolny

data

Legenda: „ x ” zaznaczamy poziom funkcjonowania ucznia (ocena efektywności) na podstawie realizacji zawartych w karcie wsparcia, obserwacji nauczycieli, wyników nauczania oraz zachowania, współpracy z rodzicami, frekwencji.

Zalecenia:

Formy udzielanej pomocy	
Okres udzielania pomocy	
Wymiar godzin dla poszczególnych form pomocy	
Inne	

Podpisy nauczycieli**Podpis wychowawcy**

Załącznik nr 6

Uczeń.....

Klasa

Rok szkolny.....

**Ustalane przez dyrektora
Zespołu Szkół Elektronicznych im. Stanisława Staszica w Zduńskiej Woli
FORMY, SPOSOBY I OKRES**

**UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
oraz wymiar godzin dla ucznia w roku szkolnym.....**

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej	Okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej	Wymiar godzin dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej

.....
podpis dyrektora szkoły

Otrzymują:

- rodzice ucznia
- pełnoletni uczeń

data i podpis.....

Załącznik nr 7

ZGODA RODZICÓW

Uczeń.....klasa.....

.....

rok szkolny.....

Forma pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Harmonogram zajęć

Wyrażam zgodę / nie wyrażam* zgody na udział mojej córki/ mojego syna*

w zajęciach proponowanych w szkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
zgodnie z powyższym zestawieniem.

Uwagi.....

.....

Data.....

.....

podpis rodzica

**niepotrzebne skreślić*

ZGODA PEŁNOLETNIEGO UCZNIA

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....

uczeń klasy.....

rok szkolny.....

wyrażam zgodę / nie wyrażam* zgody na udział w zajęciach organizowanych w szkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

Forma pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Harmonogram zajęć

Uwagi.....

.....

Data.....

.....

Podpis

**niepotrzebne skreślić*

ZAŁĄCZNIK NR 8

KARTA EWALUACYJNA pomocy psychologiczno-pedagogicznej

ucznia

klasy

za rok szkolny

data.....

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej/ zajęcia rewalidacyjne	Poziom funkcjonowania ucznia (ocena efektywności)						
	Widoczna poprawa w zakresie realizacji zaleceń zawartych w IPET	Nieznaczna poprawa w zakresie realizacji zaleceń zawartych w IPET	Brak poprawy:				
			Spowodowany brakiem zaangażowania uczennicy/ ucznia	Spowodowany czynnikiem zewnętrznym (brak wsparcia/ współpracy ze strony rodziców)	Spowodowany rezygnacją z zajęć (przez rodziców/ pełnoletniego ucznia)	Spowodowany nieobecnościami uczennicy/ ucznia na ustalonych formach ppp/ zajęciach rewalidacyjnych	
Zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych w trakcie bieżącej pracy z uczniem	Widoczna poprawa w zakresie realizacji zaleceń zawartych w IPET	Nieznaczna poprawa w zakresie realizacji zaleceń zawartych w IPET			Brak poprawy:		
			spowodowany brakiem zaangażowania ucznia	spowodowany utrzymującymi się nadal deficytami rozwojowymi	spowodowany nieobecnościami ucznia		

Legenda: „ x ” zaznaczamy poziom funkcjonowania ucznia (ocena efektywności) na podstawie realizacji zawartych w IPET, obserwacji nauczycieli, wyników nauczania oraz zachowania, współpracy z rodzicami, frekwencji.

Zalecenia :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy nauczycieli:

Wychowawca ucznia	Pedagog szkolny	Pedagog rewalidacyjny

