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 psychologicznopedagogicznej.
* 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 zindywidualizowaną ścieżką kształcenia

* **Wychowawca klasy:**
* koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy
* wnioskuje 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 -pedagogiczna 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 psychologicznopedagogicznej, 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

1. **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 psychologicznopedagogicznej, 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 rewaliacyjny, nauczyciele uczący w danym oddziale, nauczyciele specjaliści oraz dyrektor lub wicedyrektor szkoły; przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologicznopedagogicznej 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 psychologicznopedagogicznej, 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 takżew opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowaniaucznia. Koordynator

Zespołu/pedagog szkolny/wychowawca powiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu ( pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem edziennika). 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

1. **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.
   * Wychowawcza 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 psychologicznopedagogicznej, 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 proponowana 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

1. 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
2. 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) *.*

1. 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)*

* 1. Karta wsparcia ucznia (wraz z dostosowaniami z poszczególnych przedmiotów) *(załącznik nr 4 część a i b).*
  2. 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)*
  3. Zgoda rodziców/ prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia na udział w formach pomocy *( załącznik nr 7)*

# 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 uczniaorazIndywidualny 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 )*

miejscowość, 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

**Składam wniosek o objęcie pomocą pedagogiczno – 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

1. **DANE UCZNIA:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko ucznia** | **Klasa** | **Rok szkolny** | **Wychowawca** |
|  |  |  |  |

1. **ROZPOZNANIE:**

1. **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…………………………………………… |  |

1. **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 |  |  |  |  |
| zindywidualizowanej 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**

**…………………………………**

**p**odpis wychowawcy klasy ***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 nieobecnościa mi 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…………………………..…**

## **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 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**  **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 nieobecnościa mi 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** |
|  |  |  |