

**Procedura organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika
w Dąbrowie Tarnowskiej**

§ 1.

1. 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).

2. 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.

3. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a. trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - 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 (opinii) 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 (nie dotyczy zajęć indywidualnych);
- 17) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych;
- 18) wdrażanie zadań problemowych;
- 19) dokonywanie autoewaluacji;
- 20) propagowanie poprzez stronę internetową szkoły, gazetki ściennie swoich działań prowadzonych w zakresie organizowanych zajęć.

4. 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.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z dzieckiem/ucznikiem.

6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

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 pisemny 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:
- a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) dyrektora;
 - d) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - e) pielęgniarki/higienistki szkolnej;
 - f) poradni;
 - g) asystenta edukacji romskiej;
 - h) pomocy nauczyciela;
 - i) asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
 - j) pracownika socjalnego;
 - k) asystenta rodziny;
 - l) kuratora sądowego;
 - m) 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 przez złożenie w sekretariacie wniosku (**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. Nauczyciel, specjalista, wychowawca lub Dyrektor Szkoły po stwierdzeniu, że ucznia/dziecko należy objąć pomocą psychologiczno – pedagogiczną może zorganizować spotkanie zespołu nauczycieli uczących ucznia/dziecko 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/dziecko powinien być objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia/dziecko, **w terminie – niezwłocznie**, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, ustala sposób dostosowania wymagań edukacyjnych (**załącznik nr 3**) oraz ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
9. Ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem/dzieckiem, 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**). Wychowawcy przygotowują listę uczniów zakwalifikowanych do objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w swojej klasie (**załącznik nr 8**).
11. Wychowawca, w formie pisemnej (**załącznik nr 7**), informuje rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o ewentualnych zaplanowanych formach pomocy takich jak:
- a) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - c) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, terapeutyczne
 - d) inne
12. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca klasy.
13. Specjaliści wraz z wychowawcą klasy odpowiadają za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
14. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to osoby sporządzające **załącznik nr 3**.

15. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
16. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

B. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają opinie 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 przedłożeniu jej w szkole oraz automatycznie każdego kolejnego roku szkolnego.
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 – niezwłocznie**, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka (**załącznik nr 3**) oraz ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
6. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to osoby sporządzające załącznik nr 3.
7. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**). Wychowawcy przygotowują listę

uczniów zakwalifikowanych do objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w swojej klasie (**załącznik nr 8**).

8. Wychowawca, w formie pisemnej (**załącznik nr 7**), informuje rodzica o zaplanowanych formach pomocy takich jak:
 - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - c) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, terapeutyczne
 - d) inne
9. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca klasy.
10. Specjaliści wraz z wychowawcą klasy odpowiadają za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
11. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danej klasy, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

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. Złożenie w sekretariacie Szkoły, przez rodzica, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest jednoznaczne z konieczną organizowania dla ucznia/dziecka pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez Szkołę.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Jeżeli rodzic ucznia/dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**).
5. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia, wychowawca klasy zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, np.: pedagoga, psychologa, logopedy, terapeutę pedagogicznego.
6. **Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu (punkt 4) oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**
7. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia zespół, o którym mowa w punkcie 4 opracowuje **wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia**, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną (**załącznik nr 5**).
8. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwe strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - b) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 - c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym,
 - d) zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotkane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
9. Zespół, o którym mowa w punkcie 5, w terminie 30 dni od złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET - **załącznik nr 6**).
10. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET–u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku uwzględniając ocenę efektywności

wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie.

11. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami, zgodnie z **załącznikiem nr 5**.
12. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści.
13. Spotkania zespołu, o którym mowa w punkcie 5, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora.
14. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia/dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca klasy.
15. O spotkaniach wychowawca w ustaleniu z Dyrektorem Szkoły informuje na dwa tygodnie przed spotkaniem.
16. 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/dzieckiem lub innych osób.
17. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, za każdym razem jest informowany, przez wychowawcę rodzic, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.
18. 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).
19. Wychowawca klasy odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
20. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
21. **IPET opracowuje się według załącznika nr 8.**

22. IPET powstaje w dwóch egzemplarzach: jeden dla Szkoły, jeden dla rodzica.
23. Po powstaniu IPET – u, rodzic, od Dyrektora Szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, otrzymuje pisemną informację o formach udzielanej pomocy (**załącznik nr 7**).
24. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
25. Zespół opracowuje IPET w terminie:
 - a) **do 30 września** danego roku szkolnego, w którym uczeń/dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Szkole lub
 - b) **30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia** o potrzebie kształcenia specjalnego.
26. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**). Wychowawcy przygotowują listę uczniów zakwalifikowanych do objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w swojej klasie (**załącznik nr 8**).
27. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w Szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**).
28. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca klasy.
29. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z uczniem.
30. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to osoby opracowujące tę ocenę.
31. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET – u, to osoby opracowujące IPET.
32. 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 autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

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).

D. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają opinie o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

Cel procedury: Celem niniejszej procedury jest ustalenie kolejności działań Dyrektora Szkoły przy organizowaniu zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Procedura:

1. Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) na podstawie opinii wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
2. Do wniosku skierowanego do poradni psychologiczno – pedagogicznej o wydanie powyższej opinii dołączona powinna być dokumentacja określająca:
 - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
 - b) wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału w zajęciach edukacyjnych z oddziałem szkolnym (jeżeli uczeń objęty jest zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia),
 - c) opinia nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o jego funkcjonowaniu w szkole.
3. Opinia dotycząca zindywidualizowanej ścieżki kształcenia powinna zawierać:
 - a) zakres w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,

- b) okres objęcia ucznia wyżej wymienioną formą pomocy, nie dłuższy niż rok szkolny,
 - c) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
4. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
- a) wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - b) indywidualnie z uczniem.
5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
6. Po wpłynięciu opinii zespół składający się z dyrektora, pedagoga i wychowawcy dokonuje analizy zapisów w opinii.
7. Wicedyrektor opracowuje projekt planu nauczania – przydział godzin z poszczególnych przedmiotów. Dyrektor ostatecznie ustala zakres, miejsce, i czas prowadzenia zajęć zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi zasadami organizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
8. Dla ucznia zostaje opracowany plan nauczania – przydział godzin z poszczególnych przedmiotów.
9. Dyrektor występuje do organu prowadzącego o przyznanie dodatkowych godzin na organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
10. Dyrektor wydaje rodzicom na piśmie decyzję o przydziale zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
11. Wicedyrektor szkoły dokonuje comiesięcznej kontroli przebiegu zajęć nauczania i dziennika zajęć indywidualnych.
12. Ewaluacja i ocena efektywności. W ostatnim miesiącu realizowania przez ucznia zindywidualizowanej ścieżki kształcenia wychowawca klasy na podstawie informacji zebranych od wszystkich nauczycieli uczących ucznia, przeprowadza ewaluację dotyczącą efektów pracy nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką ukierunkowanej na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

E. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy wybrane zajęcia edukacyjne realizują indywidualnie lub w grupie liczącej 5 uczniów dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Cel procedury Celem niniejszej procedury jest ustalenie kolejności działań dyrektora szkoły przy organizowaniu dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wybranych zajęć edukacyjnych, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów, których indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne tego wymagają.
2. Zakres procedury Procedura swym zakresem obejmuje dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Dąbrowie Tarnowskiej oraz nauczycieli wskazanych do realizacji wybranych zajęć w w/w formie w szkole dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

PROCEDURA:

1. Indywidualne zajęcia w szkole lub w grupie uczniów liczącej do 5 uczniów mogą być zorganizowane dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W/w zajęcia organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub na podstawie potrzeb ucznia wynikających z wielospecjalistycznych ocen zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
3. Indywidualnym program edukacyjno – terapeutyczny określa w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
4. Dyrektor szkoły ustala wymiar godzin zajęć edukacyjnych organizowanych w takiej formie dla danego ucznia, miejsce i czas prowadzenia zajęć.
5. Dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego o przyznanie dodatkowych godzin na organizację w/w formy zajęć. 6. Wicedyrektor szkoły dokonuje comiesięcznej kontroli przebiegu zajęć nauczania i dziennika wybranych zajęć realizowanych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

.....

dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Mikołaja Kopernika
w Dąbrowie Tarnowskiej

WNIOSEK

Wnioskuje o objęcie ucz.

klasy.....

pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie

.....

.....

.....

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

data i czytelny podpis
wnioskodawcy

.....

dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Mikołaja Kopernika
w Dąbrowie Tarnowskiej

WNIOSEK

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku, ucz.

klasy.....

pomocy psychologiczno-pedagogiczną organizowanej przez Szkołę, w formie

.....

.....

.....

(data i czytelny podpis rodzica)

Wstępna ocena poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka

1. Imię i nazwisko ucznia.....

2. Wychowawca.....

3. Klasa.....

4. Rozpoznanie (diagnoza) uzasadniająca objęcie ucznia pomocą, wynikająca z obserwacji
(Obserwacje własne, innych nauczycieli przedmiotowych, specjalistów, pedagoga, psychologa
i innych)

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

5. Mocne strony ucznia

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

6. Formy i sposoby udzielanej pomocy

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

7. Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do
indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
ucznia.

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

Data.....

Opracował:.....

Zapoznałem się i przyjąłem/przyjęłam do stosowania (czytelne podpisy nauczycieli
pracujących z uczniem):

Załącznik nr 4

do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rok szkolny klasa

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	pomocy opinia /orzeczenie	formy pomocy psych - ped

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY

I. METRYCZKA	
Imię i nazwisko ucznia	
Data urodzenia	
Klasa	
Wychowawca	
Koordynator zespołu	
Osoby przygotowujące IPET (zespół)	
Podstawa opracowania IPET	
Data opracowania IPET	
Okres, na jaki IPET został opracowany	
Kontakt z rodzicami ucznia	

II. CHARAKTERYSTYKA FUNKCJONOWANIA UCZNIA PODSTAWOWE INFORMACJE O UCZNIU, OPRACOWANE NA PODSTAWIE ORZECZENIA ORAZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA	
Stan zdrowia	
Poziom sprawności intelektualnej	
Funkcje rozwojowe najlepiej rozwinięte (mocne strony ucznia)	
Funkcje rozwojowe najslabiej rozwinięte (słabe strony ucznia)	
Emocje i kompetencje społeczne	
Kompetencje komunikacyjne i rozwój mowy	
Funkcjonowanie w grupie	
Środowisko wychowawcze ucznia	
Samodzielność	
Nietypowe zachowania	
Inne	
III. ZAKRES I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH, <i>o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty</i> DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIA, W SZCZEGÓLNOŚCI PRZEZ ZASTOSOWANIE ODPOWIEDNI	

METOD I FORM PRACY Z UCZNIEM	
IV. ZINTEGROWANE DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA Z UCZNIEM – UKIERUNKOWANE NA POPRAWĘ FUNKCJONOWANIA UCZNIA ORAZ WZMACNIANIE JEGO UCZESTNICTWA W ŻYCIU SZKOLNYM	
V. FORMY I OKRES UDZIELANIA UCZNIOWI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ ORAZ WYMIAR GODZIN, W KTÓRYM POSZCZEGÓLNE FORMY BĘDĄ REALIZOWANE	
VI. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW UCZNIA ORAZ (w zależności od potrzeb) ZAKRES WSPÓŁDZIAŁANIA Z PPP, PLACÓWKAMI DOSKONALENIA NAUCZYCIELI, ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI, INNYMI INSTYTUCJAMI ORAZ PODMIOTAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY	
VII. ZAJĘCIA REWALIDACYJNE Z UWZGLĘDNIENIEM INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIA	
VIII. DZIAŁANIA Z ZAKRESU DORADZTWA EDUKACYJNO – ZAWODOWEGO I SPOSÓB REALIZACJI TYCH DZIAŁAŃ	
IX. ZAKRES WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z RODZICAMI UCZNIA <i>w realizacji przez szkołę zadań wymienionych w § 5</i>	
X. RODZAJ I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WARUNKÓW ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA DO RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI UCZNIA (w zależności od potrzeb)	
XI. WYBRANE ZAJĘCIA EDUKACYJNE, KTÓRE SĄ REALIZOWANE INDYWIDUALNIE Z UCZNIEM LUB W GRUPIE LICZĄCEJ DO 5 UCZNIÓW (w zależności od potrzeb)	
XII. EWALUACJA REALIZACJI IPET	
Data przeprowadzenia ewaluacji	

Wnioski z ewaluacji	
Uwagi i informacje dotyczące konieczności modyfikacji programu	
Wnioski do dalszej pracy	

Podpisy członków zespołu	Imię i nazwisko członka zespołu	Podpis
Podpisy rodziców ucznia	Imię i nazwisko rodzica	Podpis
Pieczątka i podpis dyrektora		

Załącznik nr 7
do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Dąbrowa Tarnowska, dn.

Sz.P.

.....

imiona i nazwisko rodziców

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 uprzejmie informuje, że na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. poz.1591) oraz zaleceń zawartych w opinii z badania psychologiczno – pedagogicznego z dnia nr, wydanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Dąbrowie Tarnowskiej, zakwalifikowano Państwa syna/córkę do udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie następujących zajęć:

Lp.	Forma zajęć	Przedmiot	Termin	Prowadzący
1.				
2.				
3.				

Wychowawca klasy

.....

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam* zgody na udział mojego dziecka w/w zajęciach.

.....

data i podpis rodzica/opiekuna

* niepotrzebne skreślić

**LISTA UCZNIÓW ZAKWALIFIKOWANYCH DO OBJĘCIA POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ
W KL.**

Powołując się na rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz.U.2017.1591

Lp.	Imię i nazwisko	Forma pomocy	Przedmiot	Prowadzący	Termin
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

Załącznik nr 5

do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNIA

Imię i nazwisko ucznia:	Data urodzenia:	Oddział:
Data dokonania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia:		
DIAGNOZY CZĄSTKOWE		
<u>Źródło informacji:</u>	<u>Analiza funkcjonowania w zakresie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych:</u>	
Analiza orzeczenia, opinii		
Informacje od rodziców		
Obserwacje wychowawcy i nauczycieli		
Kurator sądowy		
Informacje medyczne – np. analiza dokumentacji, informacje od lekarzy		
Psycholog		
Pedagog		

Logopeda	
Terapeuta pedagogiczny	
Nauczyciel biblioteki	
Doradca zawodowy	
Inni specjaliści (socjoterapeuta, tyflopedagog, surdopedagog itp.)	
Analiza prac ucznia	
Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym.	

PODSUMOWANIE OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNIA

cd. Załącznik nr 5

na podstawie diagnoz częściowych

Obszar funkcjonowania	Opis funkcjonowania ucznia w danym obszarze		Potrzeby wynikające z diagnozy ucznia w danym obszarze
	Mocne strony	Słabe strony	

Ogólna sprawność fizyczna (motoryka duża)			
Sprawność rąk dziecka (motoryka mała)			
Zmysły (wzrok, słuch, czucie, węch, równowaga) i integracja sensoryczna			
Komunikowanie się oraz artykulacja			
Sfera poznawcza (opanowanie techniki szkolnych, zakres opanowanych treści programowych, osiągnięcia i trudności, pamięć, uwaga, myślenie)			
Sfera emocjonalno – motywacyjna (radzenie sobie z emocjami, motywacja do nauki i pokonywania trudności, itp.)			
Sfera społeczna (kompetencje społeczne, relacje z dorosłymi, relacje z rówieśnikami, itp.)			
Samodzielność i możliwości w zakresie samodecydowania			
Szczególne uzdolnienia, predyspozycje, zainteresowania			

Stan zdrowia			
Inne obszary ważne z punktu widzenia funkcjonowania uczennicy			

OCENA EFEKTYWNOŚCI DOTYCHCZAS UDZIELANEJ UCZENNICY POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

cd. Załącznik nr 5

Rodzaj udzielanego wsparcia, zakres, charakter udzielanego wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, pomocy nauczycieli:		Osoba odpowiedzialna/prowadzący zajęcia
Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym:		
Obszar ewaluacji	Opis (z podaniem przyczyn w przypadku, gdy cele i/lub zadania nie zostały zrealizowane)	Wnioski do dalszej pracy
Ewaluacja wyniku (które cele zostały osiągnięte?)		
Ewaluacja procesu (w jaki sposób zadania zostały zrealizowane?)		

Proponowane formy udzielania dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej	Osoba odpowiedzialna/prowadzący zajęcia

Podpisy uczestników zespołu

imię i nazwisko, podpis	nazwa przedmiotu lub specjalista