

PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ W Zespole Szkół Logistycznych we Wrocławiu

Podstawa prawna:

1. 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.).
2. art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
3. 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),
4. 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).

Cele procedury:

- 1) ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom.
- 2) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 3) wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

ROZDZIAŁ I

OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. 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.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej sprawuje pedagog szkoły, który pełni funkcję głównego koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy wszystkich uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
5. Wychowawca oddziału klasowego pełni funkcję koordynatora w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w swoim oddziale klasowym i w porozumieniu z pedagogiem szkolnym planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy i na wniosek (*Załącznik1*): ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciela wspomagającego, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,

- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z przewlekłej choroby,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót z zagranicy, zmiana szkoły).
9. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w **formach**:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
 - 4) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne
 - 6) zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 7) zajęć logopedycznych
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - 10) porad i konsultacji
 - 11) warsztatów.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 osób.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 osób.
12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 osób.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 osób

14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 osób, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
15. Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników wynosi do 10 osób.
16. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
17. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów uczęszczających do szkoły, ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia i wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
18. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
19. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni.
20. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole program 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. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia, z uwzględnieniem opinii poradni ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
21. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
22. Godzina zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, zajęć o charakterze terapeutycznym oraz innych: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających umiejętność uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia trwa -45 min.
23. Dopuszcza się możliwość prowadzenia wyżej wymienionych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

24. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijających umiejętność uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
25. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

26. Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole,
- 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy,
- 4) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) występuje, za zgodą rodziców ucznia (*Załącznik 4*), do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (*Załącznik 5*) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej ,
- 8) występuje, za zgodą rodziców ucznia (*Załącznik 6*), do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem (*Załącznik 7*) o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

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

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 2) koordynuje pracę zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie;
- 3) wspomaga wychowawcę w realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia.
- 4) monitoruje efekty udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

28. Wychowawca klasy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy i prowadzi rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w swojej klasie,
- 2) wnioskuję o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (*Załącznik 1*),
- 3) ustala terminy spotkań zespołu klasowego,

- 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (*Załącznik 2A/2B*),
- 5) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (*Załącznik 3*),
- 6) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
- 7) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą,
- 8) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

29. Nauczyciel:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną (*Załącznik 1*)
- 2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje ją wychowawcy.

30. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły,
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i podiagnostycznym, 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.

ROZDZIAŁ II

SZCZEGÓŁOWE ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM

1. Objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia, który nie posiada opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, rodzic ucznia lub nauczyciel składa wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy (*Załącznik 1*).
- 2) Wychowawca informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
- 1) Wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, specjalistami i rodzicami lub pełnoletnim uczniem ustala formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje informacje dyrektorowi szkoły.
- 3) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 4) Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (*Załącznik 2A/2B*).
- 5) Po wyrażeniu zgody przez rodzica/pełnoletniego ucznia, uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 6) Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują ją wychowawcy klasy.
- 7) Wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca grudnia i do 15 kwietnia (klasy IV)/15 czerwca(klasy I-III) dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy (*Załącznik3*).
- 8) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy i /lub pedagoga szkolnego.

2. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- 2) Rodzic dostarcza do sekretariatu szkoły wnioskiem o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wraz z opinią poradni.
- 3) Sekretarz szkoły przekazuje oryginał opinii pedagogowi szkolnemu, natomiast kopię wychowawcy, który zapoznaje się z treścią orzeczenia.
- 4) Wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii.
- 5) Wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, specjalistami i rodzicami lub pełnoletnim uczniem ustala formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje informacje dyrektorowi szkoły.
- 6) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 7) Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (*Załącznik 6*).
- 8) Po wyrażeniu zgody przez rodzica lub pełnoletniego ucznia uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 9) Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w ciągu roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.
- 10) Wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca grudnia i do 15 kwietnia (klasy IV)/ do 15 czerwca (klasy I-III) dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy (*Załącznik3*).
- 11) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.
- 12) W przypadku gdy z oceny, o której mowa w punkcie 8, wynika, że mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zarówno w stosunku do ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie, jak nie posiadającego. (*Załącznik5*).

13). Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zawiera informacje o:

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

14) Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, oraz opinię poradni, stosuje się powyższe zasady, z tym że przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach. Sposób organizacji nauczania indywidualnego określa: rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (D. U. z dnia 29 sierpnia 2017r. poz. 1616) .

3. Objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) Rodzic lub pełnoletni uczeń dostarcza do sekretariatu szkoły wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na posiadane orzeczenie.
- 2) Sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego o zarejestrowanym wniosku i orzeczeniu.
- 3) Sekretarz szkoły przekazuje oryginał orzeczenia pedagogowi szkolnemu, kopię zaś otrzymuje wychowawca, który zapoznaje się z treścią orzeczenia.
- 4) Wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.
- 5) Dyrektor szkoły powołuje Zespół ds. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych od daty wpłynięcia orzeczenia.

- 6) Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (*Załącznik 8*) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (*Załącznik 9*).
- 7) Wielospecjalistyczna ocena uwzględnia:
 - a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
 - b) mocne strony, słabe strony,
 - c) predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia,
 - d) zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów, pomocy nauczyciela,
 - e) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, bariery, ograniczenia utrudniające funkcjonowanie ucznia w szkole; a w przypadku ucznia realizującego zajęcia indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie- także napotkane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
- 8) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny, w terminie: do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole lub 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
- 9) Pracę Zespołu koordynuje pedagog szkolny.
- 10) Spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
- 11) W spotkaniach Zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela.
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 12) Zespół, co najmniej dwa razy w roku (do końca grudnia i do 15 kwietnia(klasy IV) i do 15 czerwca (klasy I-III)), dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uzupełniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

- 13) Rodzice ucznia/pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach Zespołu, a także w opracowywaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
- 14) Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania i możliwości uczestniczenia w nim. (*Załącznik 11*)
- 15) Rodzice ucznia otrzymują od Zespołu, kopię wielospecjalistycznej oceny i programu (IPETU).
- 16) Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub innych osób uczestniczących w zespole.
- 17) Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (*Załącznik 2B*)
- 18) Rodzic/pełnoletni uczeń zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem,
- 19) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

4. Na koniec roku koordynator - pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie sprawozdań przygotowanych przez wychowawców.

Zespół Szkół Logistycznych
we Wrocławiu

miejsowość, data

WNIOSEK O OBJĘCIE UCZNIA POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ

Imię i nazwisko ucznia.....Klasa:

Zgłaszający*/ imię i nazwisko:.....

(nauczyciel, wychowawca, specjalista, dyrektor szkoły, przedstawiciel poradni, pracownik socjalny, asystent rodzinny, kuratora
szkoły, pielęgniarka środowiskowa /pielęgniarka szkolna, asystent edukacji romskiej, itp.)

Rozpoznanie

(opinia/orzeczenie).....

Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną wynikających z: *(podkreślić właściwe)*:

- niepełnosprawności,
- niedostosowania społecznego,
- zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- zaburzeń zachowania emocji,
- ze szczególnych uzdolnień,
- ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- z przewlekłej choroby,
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- z niepowodzeń edukacyjnych,
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

Podjęte dotychczasowe działania.....

.....

.....

.....

(podpis wnioskującego)

.....
(pieczęć szkoły)

Miejscowość, data

INFORMACJA DLA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) LUB PEŁNOLETNIEGO UCZNIA

Pan/Pani.....

(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna ucznia)

.....

(adres zamieszkania)

Podstawa prawna: 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. z 2017 r., poz. 1591).

Niniejszym informuję, iż w wyniku analizy opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, oraz opinii wychowawcy i nauczycieli uczących uczniakl.zostały określone i zatwierdzone przez Dyrektora szkoły następujące sposoby i formy pomocy dla ucznia:

1. Pomoc na obowiązkowych zajęciach dydaktycznych w formie dostosowania wymagań i metod pracy z uczniem do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej (pomoc w trakcie bieżącej pracy z uczniem).
2. Porady i konsultacje psychologiczno-pedagogiczne dla ucznia – raz w semestrze lub wg potrzeb.
3. Porady i konsultacje psychologiczno-pedagogiczne dla rodziców wg harmonogramu wywiadówek i konsultacji z wychowawcami.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z

.....
-co najmniej raz w miesiącu, zgodnie z grafikiem konsultacji nauczycieli.

5. Dostosowanie warunków na egzaminie zawodowym/maturalnym, zgodnie z wytycznymi CKE.

6. Inne formy pomocy.....
.....
.....

Pomoc będzie realizowana do końca nauki w szkole. O wszelkich zmianach dotyczących zatwierdzonych dla ucznia form pomocy będziecie Państwo informowani pisemnie.

.....

(podpis Dyrektora)

.....

(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna ucznia)

.....

(adres zamieszkania)

Potwierdzam, że zapoznałem się z formami pomocy oraz wyrażam zgodę na objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną mojego dziecka.....
.....w roku szkolnym 2018/2019.

.....

Podpis rodzica/prawnego opiekuna

Zgoda na objęcie pomocą ucznia jest równoznaczna z udziałem dziecka w proponowanych formach pomocy.

Prosimy o dostarczenie podpisanej zgody do pedagoga szkolnego.

.....

(imię i nazwisko ucznia)

.....

(adres zamieszkania)

Potwierdzam, że zapoznałem się z formami pomocy oraz wyrażam zgodę na objęcie mnie pomocą psychologiczno – pedagogiczną w roku szkolnym 2018/2019.

.....

Podpis pełnoletniego ucznia

Zgoda na objęcie pomocą ucznia jest równoznaczna z udziałem w proponowanych formach pomocy.

**Zespół Szkół Logistycznych
we Wrocławiu**

.....
miejscowość, data

Pan/Pani

.....
.....

Niniejszym informuję, iż zgodnie z Rozporządzeniem 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 r., poz. 1591), zostały ustalone następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które będą realizowane w okresie roku szkolnego

dla....., ucznia klasy

Formy pomocy	Wymiar godzin/prowadzący
Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne	
Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze	
Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne	
Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się	
Zajęcia o charakterze terapeutycznym	
Zajęcia logopedyczne	
Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej	
Bieżąca praca z uczniem (na lekcjach)	
Porady i konsultacje	
Warsztaty	

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia	
---	--

.....
podpis Dyrektora szkoły

Potwierdzam, że zapoznałam się z formami pomocy oraz wyrażam zgodę na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną moje dziecko

.....
data

.....
podpis Rodzica

Zgoda na objęcie pomocą ucznia jest równoznaczna z udziałem dziecka w proponowanych zajęciach.

**Zespół Szkół Logistycznych
we Wrocławiu**

.....
miejscowość, data

Protokół ze spotkania nauczycieli w sprawie oceny efektywności udzielonej pomocy
psychologiczno-pedagogicznej za I (II) półrocze roku szkolnego 20.....20.....

Na spotkaniu omówiono zmiany i postępy w nauce i funkcjonowaniu ucznia w szkole.

Imię i nazwisko ucznia

.....Klasa.....

Data spotkania.....

L.p	Formy pomocy	Ocena efektywności / omówienie osiągnięć, mocne strony, słabe strony, nad czym należy popracować/
1.	Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne	
2.	Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze	
3.	Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne	
4.	Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się	
5.	Zajęcia o charakterze terapeutycznym	
6.	Zajęcia logopedyczne	
7.	Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej	
8.	Bieżąca praca z uczniem (na	

	lekcjach)	
	Porady i konsultacje	
	Warsztaty	
	Zindywidualizowana ścieżka kształcenia	

4. Wnioski :

.....

.....

.....

.....

5. Zalecenia : np. starać się ograniczać ilość zadawanych prac, rozwijać umiejętność.....

.....

.....

.....

.....

6. Lista obecności na spotkaniu

L.p	Nazwisko i imię nauczyciela	Nauczany przedmiot	Podpis nauczyciela

**Zespół Szkół Logistycznych
we Wrocławiu**

Zgoda rodziców na wystąpienie z wnioskiem do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

.....,

.....
miejscowość, data

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Szkoły Zespołu Szkół Logistycznych we Wrocławiu do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nr 9 we Wrocławiu z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu mojego dziecka.....,ur.....
w....., zamieszkałego.....
.....

.....

.....
podpis Rodzica/prawnego opiekuna

**Zespół Szkół Logistycznych
we Wrocławiu**

Pieczęć szkoły

.....,

miejsowość, data

Wniosek o diagnozę do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

**Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 9
We Wrocławiu, ul. Krakowska 102**

Dyrektor Zespołu Szkół Logistycznych we Wrocławiu zwraca się z prośbą
o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia:

.....
.....

(imię i nazwisko, klasa, adres zamieszkania)

1. Opis problemu:

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

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

.....
.....

.....
.....
.....
.....
3. Występujące trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególne uzdolnienia ucznia:

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

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

.....
.....
.....
.....
6. Wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia:

.....
podpis wychowawcy

.....
podpis Dyrektora szkoły

**Zespół Szkół Logistycznych
we Wrocławiu**

.....

.....
miejscowość, data

**Zgoda rodziców na wystąpienie z wnioskiem o opinię
do Poradni Psychologiczno Pedagogicznej**

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki
w Górkach Wielkich do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 9 we Wrocławiu z wnioskiem o
opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla mojego
dziecka....., ur.
w, zamieszkałego.....
.....

.....

.....
podpis Rodzica/prawnego opiekuna

**Zespół Szkół Logistycznych
we Wrocławiu**

.....
miejscowość, data

Wniosek o opinię do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 9 we Wrocławiu

**Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 9
We Wrocławiu, ul. Krakowska 102**

.....

Dyrektor Zespołu Szkół Logistycznych we Wrocławiu, za zgodą rodziców, zwraca się z prośbą o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia:

.....
.....

(imię i nazwisko, klasa, adres zamieszkania)

1. Trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole:

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

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

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

Załączniki:

1. Dokumentacja ucznia.

2. Opinia nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....
podpis Dyrektora szkoły

**Zespół Szkół Logistycznych
we Wrocławiu**

**WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA
UCZNIA /UCZENNICY**

Imię i nazwisko: , kl.

Rok szkolny...2017/2018.....

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

Data:

Podpisy członków Zespołu:

**Zespół Szkół Logistycznych
we Wrocławiu**

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY (IPET)

I. METRYCZKA:	
Imię i nazwisko ucznia	
Rok urodzenia ucznia	
Podstawa założenia IPET – nr i data wydania orzeczenia	
Rozpoznanie wynikające z orzeczenia	
Nazwa szkoły	
Oznaczenie etapu edukacyjnego	
Oznaczenie klasy	
II. CELE PROGRAMU	
a. Cele edukacyjne	
b. Cele terapeutyczne	
III. ZINTEGROWANE DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW PRACUJĄCYCH Z UCZNIEM W CELU POPRAWY FUNKCJONOWANIA UCZNIA I WZMACNIANIU JEGO UCZESTNICTWA W ŻYCIU SZKOŁY:	
a. nauczyciele pracujący z uczniem	
b. Działania o charakterze socjoterapeutycznym/	

terapeutycznym			
c. Działania o charakterze rewalidacyjnym			
d. Psycholog			
e. Logopeda			
IV. ZAKRES I SPOSÓB DOSTOSOWAŃ WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIA Ogólne: Szczegółowe: Załączniki Nr			
f. Formy pracy Metody pracy			
V. RODZAJ I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WARUNKÓW ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA DO RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI UCZNIA			
VI. ZAKRES WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z RODZICAMI DZIECKA W REALIZACJI PROGRAMU Współpraca w zakresie osiągania przez ucznia celów edukacyjno-terapeutycznych: .			
VII. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW UCZNIA			
VIII. Formy pomocy udzielane uczniowi – okres udzielania, wymiar godzin	Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Tygodniowy wymiar godzin	Okres udzielania pomocy
	Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne		
	Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze		
	Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne		

	Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się		
	Zajęcia o charakterze terapeutycznym		
IX. Zajęcia socjoterapeutyczne /rewalidacyjne/inne¹⁾			
X. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub z zakresu doradztwa zawodowego¹⁾			
XI. Wybrane zajęcia edukacyjne, realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie do 5 osób (w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia, wskazanych w orzeczeniu)¹⁾			
XII. Okresowa ocena efektywności podejmowanych działań	Przynajmniej dwa razy w roku szkolnym : -		
XIII. Ewaluacja	- bieżąca obserwacja ucznia na zajęciach - wywiad z rodzicami i uczącymi nauczycielami na temat postępów i trudności		

1) Wypełnia się, gdy dotyczy ucznia

Podpis Dyrektora

.....
Data

.....
Podpis Rodziców/prawnych
opiekunów/pełnoletniego ucznia

**Zespół Szkół Logistycznych
we Wrocławiu**

**OKRESOWA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA
UCZNIA /UCZENNICY**

Imię i nazwisko:, kl.

Rok szkolny.....

Zagadnienia	Informacje nt. ucznia/uczennicy
Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.	
Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia	
Funkcjonowanie w klasie, grupie rówieśniczej	
Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystenta lub pomocy nauczyciela	
Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia.	

Bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.	

Podsumowanie:

1. Ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

.....

.....

.....

.....

**(wypełniają pedagog szkolny wspólnie z wychowawcą po konsultacji z zespołem nauczycieli pracującym z dzieckiem)*

**Pomocne pytania:*

Które z realizowanych form i sposobów pomocy były skuteczne? W jakim zakresie?

Które z realizowanych form i sposobów pomocy były nieskuteczne? Dlaczego?

Których form lub sposobów pomocy nie realizowano? Jaka była przyczyna zaniechania?

Które wskazania obszarów zintegrowanych oddziaływań nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem zawartych w Karcie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia udało się zrealizować?

Których wskazań nie udało się osiągnąć? Co było przyczyną?

Jakie metody pracy z dzieckiem zespół ocenia jako najskuteczniejsze?

W jakim zakresie nastąpił progres w rozwoju dziecka?

W jakim zakresie nastąpił regres? Dlaczego?

2. Zalecenia do pracy na II półroczu/na przyszły rok szkolny:

**(Co rekomenduje zespół na dalszy etap pracy z dzieckiem?)*

.....

.....

.....

.....

Data:

Podpisy członków Zespołu:

** nie drukujemy*

pieczęć szkoły

miejscowość, data

Szanowni Państwo

**ZAWIADOMIENIE RODZICÓW O POSIEDZENIU
ZESPOŁU DS. POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

Szanowni Państwo,

uprzejmie informuję, że w dniu o godz. odbędzie się w szkole spotkanie Zespołu nauczycieli i specjalistów, który dokona analizy sytuacji rozwojowej i edukacyjnej Państwa syna/córki oraz ustali formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która będzie mu/jej udzielana. Zapraszam do uczestniczenia w spotkaniu oboje lub jednego z rodziców (prawnych opiekunów). Proszę o potwierdzenie obecności u wychowawcy lub dyrektora szkoły. Jeżeli Państwo nie będą mogli w spotkaniu uczestniczyć, informacja o ustaleniu form pomocy wobec syna/córki zostanie przesłana na piśmie na adres domowy.

Posiedzenie Zespołu odbędzie się w sali _____ .

Z poważaniem

podpis i pieczęć Dyrektora szkoły

data i podpisy rodziców lub data wystania

powiadomienia za

potwierdzeniem odbioru

Zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DzU z 2017 r., poz. 1591) mają Państwo prawo uczestniczyć w pracach zespołu oraz 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 2017r. poz. 1578)