**Procedura organizowania i udzielania pomocy**

**psychologiczno-pedagogicznej**

**dla uczniów w Zespole Szkół w Kostomłotach Drugich**

**§ 1. Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

1. 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) ze szczególnych uzdolnień,

e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

f) z problemów emocjonalnych,

g) z problemów z zachowaniem,

h) z zaburzeń ze spektrum autyzmu, w tym Zespołu Aspergera,

i) z zaburzeń komunikacji językowej,

j) z przewlekłej choroby,

k) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

l) z niepowodzeń edukacyjnych,

m) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,

n) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska

edukacyjnego (powrót zza granicy, zmiana szkoły),

o) z innych przyczyn uzasadniających pomoc, nieuwzględnionych powyżej.

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. Obowiązki nauczycieli/specjalistów prowadzących zajęcia w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

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

b) projektowanie i wdrażanie nowatorskich rozwiązań dotyczących zajęć;

c) systematyczne diagnozowanie uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków

z diagnoz;

d) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć;

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

f) doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów;

g) budowanie poczucia własnej wartości u uczniów;

h) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych);

i) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych;

j) wdrażanie zadań problemowych;

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

4. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:

* rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
* **w oddziale przedszkolnym**: prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,   
  a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
* obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
* **w szkole**: prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień,

* wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
* określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów; rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
* podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów   
  w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
* 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 oddziału przedszkolnego, szkoły;
* ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia;
* planowanie dalszych działań;
* dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
* zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć;
* systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu

edukacyjnego wniosków z diagnoz;

* zbieranie od rodziców informacji zwrotnych na temat jakości prowadzonych zajęć;
* wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących;
* doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów;
* budowanie poczucia własnej wartości u uczniów;
* kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych);
* rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych;
* wdrażanie zadań problemowych;

5. **W szkole** pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy

z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

6. **W oddziałach przedszkolnych** pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana   
w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli   
i specjalistów, a także w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
4. porad i konsultacji.

7. W oddziale przedszkolnym, w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. 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.

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

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

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,

h) Dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) Dyrektora;

4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki/higienistki szkolnej;

6) poradni;

7) pomocy nauczyciela;

8) asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela;

9) pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego;

12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Uczeń wyraża potrzebę korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez zgłoszenie wychowawcy, innemu nauczycielowi lub złożenie wniosku (załącznik nr 1) do Dyrektora szkoły.

4. Potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną rodzic, nauczyciel, wychowawca, specjalista, itd. zgłasza Dyrektorowi szkoły przez złożenie wniosku (załącznik nr 1).

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

6. Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (załącznik nr 3).

7. 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.

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 nauczycielami uczącymi ucznia/dziecko, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.

9. Wychowawca informuje rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną oraz o ewentualnych zaplanowanych formach pomocy (załącznik nr 2) takich jak:

a. zajęcia rozwijające uzdolnienia,

b. zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze,

c. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno- kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, terapii pedagogicznej.

10. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest Dyrektor.

11. Specjaliści odpowiadają za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.

12. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

13. Nauczyciele/specjaliści monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, specjalistycznych, poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

14. Nauczyciele/specjaliści monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom z danego oddziału, w razie stwierdzenia dłuższej absencji ucznia na zajęciach organizują spotkanie z rodzicem w celu przekazania informacji na temat postępów ucznia.

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

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia/dziecko opinii wydanej przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana bez składania wniosku.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne

i nieodpłatne.

1. Jeżeli rodzic ucznia/dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez szkołę pomocy psychologiczno- pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (załącznik nr 3).
2. Wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia/dziecko, dokonuje oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin (załącznik nr 2).
3. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to osoby sporządzające załącznik nr 3.
4. Specjaliści w oparciu o ewidencje prowadzone przez wychowawców prowadzą ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
5. Wychowawca informuje rodzica o zaplanowanych formach pomocy takich jak:

a. zajęcia rozwijające uzdolnienia,

b. zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze,

c. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno- kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne,

z terapii pedagogicznej.

1. Nauczyciele i specjaliści prowadzący dodatkowe zajęcia w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej zobowiązani są przynajmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego złożyć wychowawcy informacje na temat efektywności udzielanej przez nich pomocy psychologiczno- pedagogicznej i frekwencji ucznia na zajęciach.
2. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Specjaliści odpowiadają za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
4. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. Nauczyciele/specjaliści monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

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

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia/dziecko opinii wydanej przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną lub specjalistyczną, jest udzielana bez składania wniosku.
2. Złożenie do Dyrektora szkoły, przez rodzica, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego jest jednoznaczne z koniecznością organizowania dla ucznia/dziecka pomocy psychologiczno- pedagogicznej przez szkołę.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne

i nieodpłatne.

1. Pedagog prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
2. Jeżeli rodzic ucznia/dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez szkołę pomocy psychologiczno- pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (załącznik nr 3).
3. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
4. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom z danego oddziału.
5. Niezwłocznie po złożeniu przez rodzica orzeczenia, zespół, o którym mowa w punkcie 4, opracowuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia (załącznik nr 3).
6. Zespół specjalistów w terminie 30 dni od złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (załącznik nr 5).
7. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET- u, jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku w oparciu o złożone, przez nauczycieli i specjalistów prowadzących dodatkowe zajęcia w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej, informacje na temat efektywności udzielanej przez nich pomocy psychologiczno- pedagogicznej i frekwencji ucznia na zajęciach.
8. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego, za każdym razem uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści.
9. Spotkania zespołu mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora.
10. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia/dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału.
11. O spotkaniach wychowawca, w ustaleniu z Dyrektorem szkoły, informuje na dwa tygodnie przed spotkaniem.
12. 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.
13. 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 może wziąć udział w spotkaniach zespołu.
14. 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).
15. Specjaliści odpowiadają za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
16. Nauczyciele i specjaliści prowadzący dodatkowe zajęcia w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej zobowiązani są przynajmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego złożyć wychowawcy informacje na temat efektywności udzielanej przez nich pomocy psychologiczno- pedagogicznej i frekwencji ucznia na zajęciach.
17. IPET zawiera między innymi zakładane efekty – przewidywane postępy wynikające z zastosowania wybranych zajęć/metod/technik pracy z uczniem.
18. IPET powstaje w dwóch egzemplarzach: jeden dla szkoły, jeden dla rodzica.
19. IPET jest odbierany przez rodzica osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
20. Po powstaniu IPET – u, rodzic otrzymuje informację o formach udzielanej pomocy.
21. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
22. Zespół opracowuje IPET w terminie:
    1. do 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń/dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole lub
    2. 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
    3. 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program, w przypadku, gdy uczeń kontynuuje naukę w szkole.
23. Zespół nauczycieli oraz specjalistów co najmniej dwa razy w roku lub częściej (w zależności od potrzeb) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku/uczniowi zgodnie z przepisami prawa oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji IPET -u.
24. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia zawiera między innymi informację na temat: trudności pokonanych przez ucznia, zauważonego progresu, obszarów do dalszej pracy, wskazówek do dalszej pracy, zmian jakie należy wdrożyć w celu osiągnięcia sukcesów, propozycji konkretnych rozwiązań, zmian metod pracy z uczniem.
25. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się również - w zależności od potrzeb - we współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną lub inną specjalistyczną.
26. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest Dyrektor.
27. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nauczyciel/ zespół/ pedagog/ psycholog/ pedagog specjalny.
28. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to osoby opracowujące tę ocenę.
29. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET, to osoby opracowujące IPET.
30. Nauczyciele/specjaliści monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
31. Sposób pracy zespołu oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem.

**§ 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana ze względu za sytuacje kryzysowe  
 i zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia ucznia .**

1.Uczniowi znajdującemu się w sytuacji kryzysu emocjonalnego, rodzinnego udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach interwencji kryzysowej .

2. Szczegółowy przebieg udzielanej pomocy określają Szkolne Procedury wsytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

3. Wychowawca klasy obejmuje szczególną opieką uczniów objętych dozorem kuratorskim Sądu Rodzinnego, wsparciem asystenta rodziny MOPR, GOPS oraz pod opieką rodzinnej pieczy zastępczej.

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w formie materialnej.**

1. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialno- bytowej może w miarę możliwości skorzystać ze wsparcia materialnego w postaci:

- refundacji kosztów ubezpieczenia,

- dofinansowania imprez klasowych i szkolnych.

2. Wychowawca klasy, pozyskując informację o trudnej sytuacji materialno-bytowej ucznia, kieruje rodzica do GOPS w Miedzianej Górze w celu uzyskania refundacji dożywiania w szkole.

**§ 6. Przyjmowanie od rodziców, przekazywanie i udostępniane dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej.**

1. Rodzic dostarcza oryginał opinii/ orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej do sekretariatu szkoły.

2. Pracownik sekretariatu wykonuje kopię opinii poświadczając zgodność z oryginałem,  
 a w przypadku orzeczenia przyjmuje oryginał dokumentu.

3. Pracownik sekretariatu rejestruje dokument w rejestrze opinii/orzeczeń, fakt ten poświadcza stemplem „wpłynęło dnia…” i wpisuje numer, pod jakim zarejestrowany został dokument.

4. W chwili rejestracji orzeczenia/opinii w sekretariacie szkoły, rodzice pisemnie wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych określonych orzeczeniem/opinią w celu organizacji i realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pracownik sekretariatu o fakcie dostarczenia przez rodzica dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej do szkoły niezwłocznie informuje pedagoga.

6. Pedagog informuje Dyrektora szkoły, specjalistów szkolnych danego etapu edukacyjnego oraz wychowawcę oddziału klasowego i nauczycieli uczących o fakcie wpłynięcia dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej .

**§ 7. Procedura wydawania informacji o uczniach.**

1. Informacja o uczniu Zespołu Szkół w Kostomłotach Drugich jest przygotowywana przez wychowawcę, nauczyciela bądź specjalistę.
2. Informację przygotowuje się na pisemną prośbę:
   1. rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
   2. poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
   3. Sądu Rejonowego (w tym kuratorów sądowych),
   4. innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, MOPR, GOPS.
3. Rodzic składa wniosek o wydanie informacji o uczniu w sekretariacie szkoły.
4. Informację przygotowuje się w terminie 7 dni (roboczych) od dnia wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku o jej sporządzenie.
5. Informacja opatrzona pieczęcią szkoły i numerem jest przygotowana   
   w dwóch egzemplarzach.
6. Wychowawca umieszcza kopię dokumentu w teczce ucznia znajdującej się   
   w gabinecie pedagoga szkolnego.
7. W dokumencie należy umieścić tylko te informacje, na które wychowawca, nauczyciel bądź pedagog szkolny mają potwierdzenie w swojej dokumentacji oraz informacje uzyskane z wiarygodnych źródeł mające istotny wpływ na rozpatrywaną sprawę.
8. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do wskazania we wniosku dokładnych danych instytucji, do której informacja ma zostać przekazana przez szkołę.
9. Kopię wydanej informacji (opinii) przechowuje się w dokumentacji szkolnej–sekretariat.
10. Nauczyciel/pracownik szkoły nie wydaje informacji o uczniu bez zachowania przyjętej procedury.
11. Informacja o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej dziecka lub ucznia przygotowana do poradni psychologiczno- pedagogicznej powinna zawierać:
    1. informację o rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych  
        i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka lub ucznia, w tym mocnych stronach i uzdolnieniach;
    2. informację o funkcjonowaniu dziecka lub ucznia, w tym występujących trudnościach, a w przypadku dzieci lub uczniów: niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym objętych kształceniem specjalnym- wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia .
    3. informację o działaniach podjętych przez nauczycieli lub specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia, formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy oraz wnioskach dotyczących dalszej pracy z dzieckiem lub z uczniem mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka lub ucznia.

**§ 8. Indywidualizacja sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

*Zasady oceniania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi   
stanowią uzupełnienie i uszczegółowienie wewnątrzszkolnych, przedmiotowych   
zasad oceniania w edukacji wczesnoszkolnej oraz w klasach IV-VIII.*

1. **Ogólne zasady oceniania**
   1. Indywidualizacja oceniania odbywa się za pomocą form i metod pracy oraz specjalnie opracowanej karty pracy ucznia (jeśli uczeń tego wymaga), sprawdzającej poziom opanowania materiału dydaktycznego, dostosowanej do dysfunkcji oraz możliwości ucznia.
   2. Wszystkich uczniów obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego,  
      z wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie, dla których opracowano odmienną podstawę programową, w oparciu o którą zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z danymi uczniami układa indywidualne programy edukacyjne.
   3. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych korzystają z takich samych podręczników jak inni rówieśnicy w tej samej klasie. Dodatkowo uczeń korzysta z pomocy dydaktycznych przygotowanych przez nauczyciela.
   4. Każdy uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych winien posiadać indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) bądź dostosowania wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych.
   5. Nauczyciel obowiązany jest na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej oraz w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia. Dostosowanie powinno dotyczyć głównie odpowiednich warunków organizacyjnych oraz metod i form pracy z uczniem.
   6. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu, biorąc pod uwagę wysiłek dziecka. Ocena powinna zawierać krótkie uzasadnienie, wskazówki do ewentualnej poprawy.

Załącznik nr 1.

Kostomłoty Drugie, ………….……

(data zgłoszenia)

Dyrektor Zespołu Szkół

w Kostomłotach Drugich

**WNIOSEK**

**O OBJĘCIE POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNĄ**

UCZNIA/ UCZENNICY ………………………………………………………………

WIEK/ KLASA…………………

1. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczna wynika z:

…………………………………………………………………………………………………...

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

2. Zgłaszający / imię i nazwisko:

a) Rodzic/opiekun prawny ……………………………………………………………………...

b) Nauczyciel/wychowawca/Dyrektor…………………………………………………………..

c) Specjalista ……………………………………………………………………………………

d) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna/ Specjalistyczna …………………………………..

e) Inni . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ……………………………………………….

3. Uzasadnienie wniosku

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………

4. Wskazanie oczekiwanej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej (właściwe należy podkreślić):

* W oddziałach przedszkolnych (należy właściwe zakreślić)
* zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedyczne, rewalidacyjne;
* porady i konsultacje prowadzone przez pedagoga;
* porady i konsultacje prowadzone przez psychologa.
* W szkołach (należy właściwe zakreślić)
* zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
* zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, rewalidacyjne;
* zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
* porady i konsultacje prowadzone przez pedagoga;
* porady i konsultacje prowadzone przez psychologa.

……………………….

Podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 2.

**Informacja o ustalonych dla ucznia formach udzielania pomocy psychologiczno-**

**pedagogicznej, w wymiarze godzin i okresie ich trwania**

….….………………………..

(imię i nazwisko wychowawcy)

.…….……………………………

.………………………………….

....………………………………..

(adres szkoły)

**Szanowna Pani/ Szanowny Panie,**

Działając na podstawie § 23 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej   
w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, informuję o ustalonych dla ……………………………………………………………….., ucznia klasy …………. formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej w roku szkolnym 20…/ 20…, w tym:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa zajęć** | **Nauczyciel prowadzący** | **Termin** |
| Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne  1 godz. tygodniowo |  |  |
| Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze 1 godz. tygodniowo |  |  |
| Zajęcia rewalidacyjne  2 godz. tygodniowo |  |  |
| Terapia logopedyczna  1 godz. tygodniowo |  |  |
| Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne 1 godz. tygodniowo |  |  |
| Terapia Integracji Sensorycznej 1 godz. tygodniowo |  |  |

Jednocześnie informuję, że zgodnie z § 3 rozporządzenia w sprawie zasad organizacji   
i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach   
i placówkach jest dobrowolne i nieodpłatne.

..………………………………..

(podpis wychowawcy)

\*Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na objęcie mojego dziecka zajęciami rewalidacyjnymi oraz zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oferowanych przez szkołę   
w roku szkolnym 20…/202… .

……………………………….

(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3.

Kostomłoty Drugie, ……………

(data)

Dyrektor Zespołu Szkół

w Kostomłotach Drugich

…………………………

(imię i nazwisko rodzica)

………………………..

(telefon kontaktowy)

**Rezygnacja rodziców z udziału dziecka w zajęciach w ramach pomocy**

**psychologiczno-pedagogicznej w roku szkolnym 20…/20…**

**Rezygnuję z udziału\*** mojego dziecka w zajęciach:

 dydaktyczno-wyrównawczych z języka polskiego

 dydaktyczno-wyrównawczych z matematyki

 dydaktyczno-wyrównawczych z języka angielskiego

 korekcyjno-kompensacyjnych

 logopedycznych

 rewalidacyjnych

 SI

 emocjonalno-społecznych

 rozwijających uzdolnienia

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

(czytelny podpis rodzica)

**\* Należy podkreślić wybraną odpowiedź.**

Załącznik nr 4.

WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA

POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIA

Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. (Dz. U z 2017 r. poz. 1578)

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko dziecka/ucznia |  |
| Oddział dziecka/ucznia |  |
| Nazwa i adres szkoły/przedszkola |  |
| Numer, data wydania, nazwa poradni wydającej orzeczenie |  |
| Wychowawca |  |
| Data sporządzenia wielospecjalistycznej oceny |  |
| **Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka dokonano**  **na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz diagnozy i wniosków sformułowanych na jej podstawie** | |
| ***§6ust.10pkt1***  ***Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia*** | |
|  | |
| ***§6ust.10pkt 2***  ***Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela*** | |
|  | |
| ***§6ust.10pkt3***  ***Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia ucznia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu (…) szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego zajęcia (…) edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do pięciu uczniów zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie -także napotykane trudności w zakresie włączania ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem (…) szkolnym (…) oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.*** | |
|  | |

Ocenę wielospecjalistyczną opracował zespół w składzie:

Data, podpis wychowawcy ……..……………………………

Podpis Dyrektora ………….……………….

**Arkusz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia**

**I/II półrocze roku szkolnego 20…/20…**

**Imię i nazwisko dziecka:**

**Data:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka** | | | |
| **Sfera** | **Mocne strony** | **Słabe strony** | **Potrzeby wynikające  z diagnozy dziecka**  **w danym obszarze**  (cele do osiągnięcia w danej sferze; zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela) |
| **Funkcjonowanie poznawcze** (uwaga, percepcja, pamięć, język, wyobraźnia, myślenie) |  |  |  |
| **Kompetencje komunikacyjne** |  |  |  |
| **Sprawność motoryczna**  **i koordynacja**  **wzrokowo-ruchowa** |  |  |  |
| **Samodzielność**  **i samoobsługa** |  |  |  |
| **Funkcjonowanie społeczno-emocjonalne** |  |  |  |
| **Motywacja dziecka** |  |  |  |
| **Trudności w funkcjonowaniu dziecka**  (w tym bariery, ograniczenia utrudniające funkcjonowanie  i uczestnictwo dziecka  w życiu przedszkolnym/ szkolnym, także napotykane trudności w zakresie włączenia  w zajęcia realizowane wspólnie  z grupą/klasą) |  | |  |
| **Sytuacja rodzinna** |  | | |
| **Stan zdrowia dziecka**  (diagnozy medyczne, choroby przewlekłe, brane leki itp.) |  | | |
| **Dodatkowe informacje** |  | | |

Załącznik nr 5.

**INDYWIDUALNY PROGRAM   
EDUKACYJNO - TERAPEUTYCZNY**

1. **Metryczka**

Imię i nazwisko ucznia:

Data urodzenia:

Klasa:

Wychowawca:

|  |  |
| --- | --- |
| **Orzeczenie** | |
| Diagnoza (według orzeczenia PPP) | **Diagnoza i zalecenia zawarte  w orzeczeniu** |
| Data wydania: |  |
| Numer: |
| Kto wydał: |
| Na jaki okres: |

1. **Cele**

|  |  |
| --- | --- |
| **Edukacyjne** | **Terapeutyczne** |
| Ogólne:   * tożsame z określonymi w podstawie programowej.   Szczegółowe:   * uczeń realizuje treści podstawy programowej kształcenia ogólnego wg obowiązujących programów nauczania, z uwzględnieniem zaleceń zawartych  w IPET i według decyzji rodziców. | Ogólne:  Szczegółowe: |

1. **Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania szkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych   
   i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Warunki zewnętrzne- w tym stanowisko pracy** |  |
| **Prace domowe** |  |
| **Egzekwowanie wiedzy** |  |
| **Ocenianie** |  |
| **Zalecane działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka  i wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkoły** |  |
| **Sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne** |  |
| **Zakres dostosowań form i metod pracy** | |
|  | |

1. **Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia**

|  |  |
| --- | --- |
| Działania o charakterze rewalidacyjnym |  |
| Pomoc psychologiczno- pedagogiczna |  |

1. **Formy i okres udzielania dziecku pomocy oraz wymiar godzin**(w tym: pomoc psychologiczno- pedagogiczna, zajęcia rewalidacyjne, wczesne wspomaganie rozwoju oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka)

|  |  |
| --- | --- |
| **Zajęcia rewalidacyjne** | |
| Rodzaj zajęć – wymiar godzin |  |
| Rodzaj zajęć – wymiar godzin |  |
| Rodzaj zajęć – wymiar godzin |  |

1. **Współpraca z rodzicami**

|  |  |
| --- | --- |
| Działania wspierające rodziców |  |
| Współpraca z rodzicami w celu zapewnienia: realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu  i warunków do nauki (w tym sprzętu specjalistycznego i odpowiednich środków dydaktycznych, zajęć specjalistycznych, integracji dziecka ze środowiskiem  i przygotowaniem go do podjęcia nauki  w szkole) |  |

1. **Zakres współpracy z poradniami i innymi instytucjami (w zależności od potrzeb)**

|  |
| --- |
|  |

**Podpisy osób opracowujących IPET Podpisy rodziców/ prawnych opiekunów  
………………………………………. …………………………………………….  
……………………………………….  
……………………………………….  
……………………………………….  
……………………………………….**