

**PROCEDURA UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNEJ W ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 2 IM. 5 PUŁKU
UŁANÓW ZASŁAWSKICH W OSTROŁĘCE**

Podstawa prawna procedury:

- 1) *Ustawa o systemie oświaty dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 19 z późn. zm.).*
- 2) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.60).*
- 3) *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 r., poz. 1591),*
- 4) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U 2017 r., poz. 1643),*
- 5) *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. 2017,poz.1578),*
- 6) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,*
- 7) *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych.*
- 8) *Statut Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Ostrołęce.*

Celem procedury jest:

- 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
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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy (załącznik nr 1): ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ II

FORMY UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

1. **Uczniom** pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w szkole w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:

- 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) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 10) porad i konsultacji;
- 11) warsztatów.

2. **Rodzicom i nauczycielom** pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w sytuacji wprowadzenia w szkole zdalnego nauczania może być udzielana z wykorzystaniem metod i form kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY, WYCHOWAWCY, NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW

1. 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 nr 5), do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 6) 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, do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

2. Pedagog i psycholog szkolny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) uczestniczy w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami w:
 - diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 5) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.

3. Pedagog specjalny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) uczestniczy w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; współpracuje z

- zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU,
- 3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami w:
 - rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychiczne ucznia;
 - 5) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron,
 - 6) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom,
 - 7) współpracuje z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi,
 - 8) przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej propozycje doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wyżej wymienionych zadań.
 - 9) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron,
 - 10) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom,
 - 11) współpracuje z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami

specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi,

12) przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej propozycje doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wyżej wymienionych zadań.

4. Wychowawca klasy:

- 1) organizuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy;
- 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik nr 1);
- 3) ustala terminy spotkań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej (wszyscy nauczyciele uczący w oddziale);
- 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (załącznik nr 2);
- 5) wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 6);
- 6) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim (załącznik nr 14);
- 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 w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

4. Nauczyciel:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną (załącznik nr 1);
- 2) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej (opracowuje arkusz dostosowań wymagań edukacyjnych dla ucznia);
- 3) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy (załącznik nr 6);

- 5) Uczestniczy w spotkaniach zespołów klasowych nauczycieli, zadaniem, których są zadania ujęte w punkcie 5, podpunkt 1-3.

5. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów; rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły- na bieżąco przez cały okres kształcenia ucznia w szkole; wstępne rozpoznanie dla **klas pierwszych do 30 września** (załącznik nr 10- *Karta rozpoznania indywidualnych potrzeb ucznia*);
- 2) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 3) 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 IV

POMOC DLA UCZNIĄ, KTÓRY NIE POSIADA OPINII LUB ORZECZENIA

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, rodzic ucznia, pełnoletni uczeń lub nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy na piśmie (załącznik nr 1);
2. Wychowawca informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem lub ustala termin spotkania zespołu klasowego nauczycieli, na którym informuje nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem; ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 2).
3. Dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;

4. Dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy 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 nr 2);
5. Po wyrażeniu zgody przez rodzica lub pełnoletniego ucznia (załącznik nr 2) i dostarczeniu jej do wychowawcy uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
6. Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, opracowują dostosowania wymagań edukacyjnych z przedmiotów, programy zajęć dla ucznia lub grupy uczniów, monitorują frekwencję oraz dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy;
7. Wychowawca klasy wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej do 15 czerwca (załącznik nr 4);
8. Wychowawca klasy po dokonanej ewaluacji proponuje formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu - (załącznik nr 3); dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych na przyszły rok szkolny formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 3); formularz ten ze zgodą rodziców powinien być zwrócony do wychowawcy do końca czerwca;
10. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia w gabinecie pedagoga szkolnego.

ROZDZIAŁ V

POMOC DLA UCZNIA, KTÓRY POSIADA OPINIĘ WYDANĄ PRZEZ PORADNIĘ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

1. Po dostarczeniu przez rodzica lub pełnoletniego ucznia kopii opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje tam zarejestrowany;
2. Starszy referent informuje dyrektora o wpłynięciu opinii i przekazuje ją wychowawcy, który zapoznaje się z treścią opinii, a następnie dokument umieszcza się w indywidualnej teczce ucznia (w gabinecie pedagoga szkolnego);
3. Wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu klasowego nauczycieli, na którym przekazuje najważniejsze informacje zawarte w opinii; ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno –pedagogicznej (załącznik nr 2).

4. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala dla nich wymiar godzin;
5. Dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy informuje na piśmie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2);
6. Po wyrażeniu zgody przez rodzica lub pełnoletniego ucznia (załącznik nr 2) i wpłynięciu jej do wychowawcy uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
6. Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, opracowują dostosowania wymagań edukacyjnych z przedmiotów, programy zajęć dla ucznia lub grupy uczniów uwzględniając zalecenia zawarte w opinii, monitorują frekwencję oraz dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy (załącznik nr 4);
7. Wychowawca klasy wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej do 15 czerwca (załącznik nr 4);
10. Wychowawca klasy po dokonanej ewaluacji proponuje formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu - (załącznik nr 3); dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych na przyszły rok szkolny formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 3); formularz ten ze zgodą rodziców powinien być zwrócony do szkoły do końca czerwca;
10. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

ROZDZIAŁ VI

POMOC DLA UCZNIĄ, KTÓRY POSIADA ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, kopia dokumentu zostaje tam zarejestrowana; rodzic wypełnia **wniosek** (załącznik nr 1) o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w którym wyraża swoją zgodę na zapoznanie się z orzeczeniem przez nauczycieli uczących ucznia;

2. Starszy referent szkoły informuje dyrektora szkoły oraz wychowawcę o zarejestrowanym orzeczeniu;
3. Wychowawca informuje pedagoga szkolnego o orzeczeniu, który zapoznaje się z jego treścią;
4. Wychowawca niezwłocznie (w formie ustnej) przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu;
5. Dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
6. Wychowawca ustala termin spotkania zespołu, o którym pisemnie powiadamia rodziców ucznia (załącznik nr 14);
7. **Zespół w ciągu 30 dni** od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (załącznik nr 7) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik nr 8);
8. Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz informuje za pośrednictwem wychowawcy na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2);
9. Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgodę na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem;
10. Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, opracowują dostosowania wymagań edukacyjnych z przedmiotów, programy zajęć dla ucznia lub grupy uczniów uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu, monitorują frekwencję oraz dwa razy w ciągu roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
11. Dwa razy do roku: na koniec I semestru i do 15 czerwca, zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 4) celem ewentualnej modyfikacji IPET.;
12. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia w gabinecie pedagoga szkolnego;
13. Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

Aktualizacja „Procedur udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce” została przedstawiona na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 14.09.2022 roku.

.....
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

Dyrektor
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2
im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich
ul. Czwartaków 4
07-401 Ostrołęka

WNIOSEK

O UDZIELENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Imię i nazwisko ucznia.....
2. Data i miejsce urodzenia.....
3. Miejsce zamieszkania
4. Szkoła
5. Klasa
- 6 Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna
- 7 Proszę o objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w formie (właściwe podkreślić):
 - zajęć dydaktyczno – wyrównawczych z:.....
 - zajęć rozwijających uzdolnienia – jakich?.....
 - zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - porad i konsultacji;
 - warsztatów;
 - inne wynikające z zaleceń poradni psychologiczno pedagogicznej.....
- 8 Uzasadnienie wniosku

W przypadku, gdy wnioskodawcą jest rodzic/opiekun ucznia należy poniżej odpowiednio zaznaczyć:

Wyrażam zgodę na zapoznanie nauczycieli uczących ucznia z opinią/orzeczeniem (zaznacz X)

TAK	NIE

Do wniosku załączam:

- 1.....
- 2.....

.....

Czytelny podpis wnioskodawcy

Załącznik 2 do Procedury OiUPPP

Ostrołęka, dn.....

Sz.P.

.....

.....

Informuję, że w wyniku analizy wniosku o objęcie ucznia klasy.....pomocą psychologiczno-pedagogiczną złożonego przez w dniu.....zostały określone następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej na rok szkolny.....

Lp.	Formy pomocy (sposób)	Wymiar	Termin realizacji	Zgoda rodzica (wpisać TAK lub NIE)

Szczegółowy termin realizacji wymienionych wyżej form pomocy określony zostanie w późniejszym terminie.

.....

Podpis dyrektora szkoły

Potwierdzam, że zapoznałem/am się z ustalonymi formami pomocy (jak wyżej).

Wypełnić w przypadku, gdy uczeń posiada opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

Wyrażam zgodę na zapoznanie nauczycieli uczących ucznia z opinią/orzeczeniem (zaznacz X)

TAK	NIE

.....

Czytelny podpis rodzica lub pełnoletniego ucznia

Załącznik 3 do Procedury OiUPPP

Ostrołęka, dn.....

Sz.P.
.....
.....

Informuję, że w wyniku analizy zaproponowanych wcześniej form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia klasy....., zostały określone następujące formy tej pomocy na rok szkolny.....

Lp.	Formy pomocy (sposób)	Wymiar	Termin realizacji	Zgoda rodzica (wpisać TAK lub NIE)

Szczegółowy termin realizacji wymienionych wyżej form pomocy określony zostanie w późniejszym terminie.

.....
Podpis dyrektora szkoły

Potwierdzam, że zapoznałem/am się z ustalonymi formami pomocy (jak wyżej).

Wypełnić w przypadku, gdy uczeń posiada opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

Wyrażam zgodę na zapoznanie nauczycieli uczących ucznia z opinią/orzeczeniem (zaznacz X)

TAK	NIE

.....
Czytelny podpis rodzica lub pełnoletniego ucznia

Załącznik 4 do Procedury OiUPPP

**Ocena efektywności udzielanego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego
dla ucznia klasy w okresie.....**

Forma udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej <i>(z uwzględnieniem frekwencji ucznia na zajęciach ustalonych w ramach pomocy psych.-pedag., a także pokonywania rozpoznanych trudności, omówienie osiągnięć, mocne strony, słabe strony, nad czym należy popracować/- wypełnia nauczyciel prowadzący zajęcia)</i>	Ocena wychowawcy-koordynatora (podpis)	Wnioski i zalecenia na przyszły rok szkolny (kontynuacja/modyfikacja/zakończenie udzielanej pomocy) <i>(formy pomocy psych.-pedag. Zgodne z rozporządzeniem)- <u>wypełnia wychowawca ucznia</u></i>

Podpis koordynatora (wychowawcy)

.....

**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 był przyczyna zaniechania ich realizacji?

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

Których ze wskazań nie udało się osiągnąć? Co było przyczyną?

Jakie metody pracy z uczniem zespół ocenia jako najskuteczniejsze?

W jakim zakresie nastąpił progres w rozwoju ucznia? W jakim zakresie nastąpił regres? Dlaczego?

Załącznik 5 do Procedury OiUPPP

.....

miejsowość, data

Zgoda rodziców ucznia na wystąpienie z wnioskiem do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Ostrołęce do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Ostrołęce z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu mojego dziecka....., ucznia klasy.....

.....

podpis rodzica/prawnego opiekuna

Pieczęć szkoły

.....

miejsowość, data

Wniosek o diagnozę do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

**Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna
w Ostrołęce**

Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Ostrołęce zwraca się z prośbą o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia:

.....
.....
.

(imię i nazwisko, klasa, miejsce 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

ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNI

Imię i nazwisko ucznia		Data urodzenia	
Dane szkoły		Klasa	
Data sporządzenia wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia			
DIAGNOZY CZĄSTKOWE			
Źródło informacji	Analiza funkcjonowania		
Analiza orzeczenia			
Informacje od rodziców ucznia			
Obserwacje wychowawcy i nauczycieli			
Kurator sądowy			
Informacje medyczne – np. analiza dokumentacji, informacje od lekarzy			

Psycholog			
Pedagog			
Doradca zawodowy			
Inni specjaliści			
Inne źródła.....			
PODSUMOWANIE OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNIA			
(na podstawie diagnoz częściowych)			
Obszar funkcjonowania	Mocne strony	Słabe strony	Potrzeby wynikające z diagnozy ucznia w danym obszarze
Ogólna sprawność fizyczna (motoryka duża i mała)			
Komunikowanie się oraz artykulacja			
Sfera poznawcza (opanowanie technik 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			
Stan zdrowia dziecka (w tym przyjmowane leki)			
Inne obszary ważne z punktu widzenia funkcjonowania ucznia			

Zainteresowania i uzdolnienia ucznia.....

.....
.....

Zakres i charakter wsparcia

.....

Przyczyny niepowodzeń/trudności edukacyjnych

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

Bariery i ograniczenia utrudniające uczestnictwo w życiu społecznym/trudności w obszarze włączania ucznia w zajęcia w grupie/klasie

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

Efekty działań podejmowanych w celu przezwyciężenia w/w trudności

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

Spotkania zespołu:

Terminy	Uczestnicy spotkania/podpisy	Sugestie do modyfikacji IPET -u

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY

Imię i nazwisko ucznia		Data urodzenia	
Dane szkoły		Klasa	
Wychowawca		Koordynator zespołu	
Podstawa opracowania IPET - Nr orzeczenia	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nr.....		
Data wystawienia orzeczenia i czas jego obowiązywania	Wydane z uwagi na.....		
Data opracowania IPET			
Data modyfikacji IPET			
Realizowana podstawa	<i>Kształcenia ogólnego dla uczniów w normie intelektualnej i niepełnosprawności w stopniu lekkim</i>		
Czas realizacji programu			
CELE			
EDUKACYJNE		TERAPEUTYCZNE	
Ogólne:		Ogólne:	
Szczegółowe (operacyjne):		Szczegółowe (operacyjne):	

Zakres i sposób dostosowań wymagań edukacyjnych	
Zakres	Sposób
Warunki zewnętrzne (w tym stanowisko pracy)	
Organizacja pracy na zajęciach	
Egzekwowanie wiedzy	
Motywowanie i ocenianie	
Sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne	
Inne	
Dostosowania wynikające ze specyfiki realizowanych zajęć/ nauczania przedmiotowego	
Zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów (kto?/rodzaj zajęć/podejmowane działania)	
Zakres działań o charakterze rewalidacyjnym	
Zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym	

Zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym			
Działania o innym charakterze			
USTALENIA DYREKTORA DOTYCZĄCE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ			
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi (zgodnie z rozporządzeniem):	Sposób udzielania pomocy	Okres udzielania pomocy	Wymiar godzin
Zajęcia rewalidacyjne			
Zajęcia resocjalizacyjne			
Zajęcia socjoterapeutyczne			
Inne zajęcia odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych			
Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego			
Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i			

zawodu			
Rodzaj i sposób dostosowania kształcenia, w tym wykorzystanie technologii wspomagającej kształcenie (dla uczniów niepełnosprawnych)			
ZAKRES WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI			
Działania wspierające rodziców			
<p>Zakres współpracy z rodzicami w realizacji poniższych zadań:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wykonanie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, 2. zapewnienie warunków do nauki, 3. zapewnienie zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, 4. zapewnienie innych zajęć <i>odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne</i>, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, 5. integracja ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi, 6. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym. 			
WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI			
Nazwa i dane kontaktowe instytucji	Zakres współpracy	Okres współpracy	Osoby do kontaktu
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna			

Placówka Doskonalenia Nauczycieli			
Inne instytucje			
ZAJĘCIA EDUKACYJNE REALIZOWANE INDYWIDUALNIE LUB W GRUPIE DO 5 OSÓB			
Nazwa zajęć edukacyjnych	Wymiar godzin w tygodniu	Realizator	Uwagi
OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY UDZIELANEJ UCZNIOWI			
Obszar ewaluacji	Opis (z podaniem prawdopodobnych 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?)			
Data sporządzenia ewaluacji			

Czytelne podpisy uczestników spotkania zespołu

Podpis

Dyrektora

Arkusz dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z przedmiotu.....

Imię i nazwisko ucznia
Klasa.....
Rok szkolny.....

Podstawa dostosowania wymagań (Opinia/orzeczenie; nr dokumentu, wydany w sprawie, przyczyna wydania/obserwacje nauczycieli)

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

Ocena indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

Słabe strony, trudności, deficyty, zaburzenia

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

Mocne strony, zainteresowania, predyspozycje

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

Sposób dostosowania wymagań wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania (uwaga: dostosowanie wymagań edukacyjnych dotyczy programu nauczania – nie może polegać na obniżaniu wymagań wynikających z podstawy programowej).

Na przykład: programy edukacyjne dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z przedmiotów: j. polski, historia, biologia, j. angielski, fizyka, chemia, geografia, program własny z zakresu matematyki zgodnie z podstawą programową; zwolnienie w realizacji niektórych zajęć lub wybranych treści programowych, np. zwolnienie z nauki drugiego języka, kryteria oceniania, sposoby pracy z uczniem podczas bieżącej pracy

Warunki organizacji kształcenia, dostosowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb ucznia

Na przykład: uczeń na wózku – miejsce umożliwiające swobodny dostęp do tablicy, szafki itp., uczeń z ADHD pierwsza ławka przy drzwiach; uczeń słabo widzący pierwsza ławka przy oknie,

kolor tablicy, kolor i wielkość czcionki, oświetlenie; uczeń z trudnościami w koncentracji uwagi w pobliżu nauczyciela, częste przerwy, praca w krótkich odcinkach czasu, wydłużenie czasu.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Metody pracy z uczniem - Uwaga: Warto uwzględnić szczegółowe działania wskazane lub których należy unikać, np. sposób zadawania pytań, odpowiedzi, poleceń, niewdawanie się w dyskusję – w zamian omówienie interesujących go szczegółów po lekcjach, ustalony z uczniem sposób przywoływania uwagi, podkreślenia ważnych momentów lekcji, itp.

Na przykład: preferowane metody pracy ucznia podczas zajęć i sposoby prezentowania wiedzy, np. pokaz, ćwiczenia praktyczne, gry dydaktyczne, projekt.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Formy pracy

Na przykład: praca indywidualna, praca z pomocą nauczyciela (stosowanie pytań pomocniczych, naprowadzających, wydłużenie czasu na opracowanie przez ucznia danej partii materiału lub zagadnienia), praca zespołowa, praca ucznia w grupie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Środki dydaktyczne

Na przykład: modele, plansze, gry, rebusy, teksty z lukami, liczniki, audiobooki, korzystanie z laptopa, multimedia, itp.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

.....

.....

.....

.....

.....

Słabe strony	nadruchliwy, nadwrażliwy, destruktywne sposoby radzenia sobie z problemami, zaburzenia w komunikacji z rówieśnikami, zaburzenia w komunikacji z dorosłymi, inne	widoczne wady postawy, słaba motoryczność inne	trudności w komunikacji , destruktywne sposoby radzenia sobie z problemami, negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, niska frekwencja na lekcjach, inne	zaburzenia koncentracji uwagi, zaburzenia pamięci, zaburzenia myślenia logicznego i arytmetycznego, myślenia przyczynowo-skutkowego, trudności w uczeniu się (z jakich przedmiotów inne
Zainteresowania				
Uzdolnienia				

Dodatkowe informacje o uczniu:

Wnioski i zalecenia(należy wpisać wnioski do dalszej pracy z uczniem np. jakie działania powinny być podjęte w celu eliminacji barier i ograniczeń):

Załącznik 11 do Procedury OiUPPP

.....
miejsowość, 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.	Bieżąca praca z uczniem (na lekcjach)	
2.		
3.		
4.		

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

Załącznik 12 do Procedury OiUPPP

.....
miejsowość, data

Protokół ze spotkania nauczycieli w sprawie Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania
Ucznia za I / II (*podkreślić właściwe*) półrocze roku szkolnego
20.....20.....

Na spotkaniu omówiono potrzeby edukacyjno-rozwojowe ucznia

Imię i nazwisko ucznia

.....Klasa.....

(*podkreślić właściwe*)

- Sporządzono Wielospecjalistyczną Ocenę Funkcjonowania Ucznia

- Dokonano analizy i modyfikacji Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia

Data spotkania.....

Podpisy członków Zespołu:

Załącznik 13 do Procedury OiUPPP

.....
miejsowość, data

Protokół ze spotkania nauczycieli w sprawie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego

Imię i nazwisko ucznia

.....Klasa.....

...

Na spotkaniu omówiono potrzeby edukacyjno-rozwojowe ucznia

(podkreślić właściwe)

- Opracowano Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny

- Dokonano analizy i modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego

Data spotkania.....

Podpisy członków Zespołu:

Załącznik 14 do Procedury OiUPPP

Ostrołęka, dnia.....

.....

.....

ZAWIADOMIENIE

Szanowni Państwo,

uprzejmie informuję, że w dniu..... o godz..... odbędzie się w szkole spotkanie zespołu nauczycieli i specjalistów, który dokona na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Państwa syna /córki..... wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz ustali formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która będzie mu/jej udzielana.

Zapraszam do uczestniczenia w spotkaniu oboje lub jednego z rodziców (prawnych opiekunów).

Na wniosek rodziców w spotkaniu, oprócz nauczycieli mogą uczestniczyć inne osoby, w tym: lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista. Uczestnictwo zaproszonych przez Państwa specjalistów powinno być zgłoszone wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły.

Proszę o potwierdzenie obecności u wychowawcy lub dyrektora szkoły do dnia..... Jeżeli Państwo nie będą mogli w spotkaniu uczestniczyć, informacja o ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec syna/córki zawarta w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym zostanie przesłana na piśmie na adres domowy.

Z poważaniem

.....

(podpis i pieczętka dyrektora szkoły)