

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W XVIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. JÓZEFA WYBICKIEGO W SZCZECINIE



- I. PODSTAWY PRAWNE**
- II. CELE**
- III. ZASADY I ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**
- IV. FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**
- V. ZADANIA OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PP-P**
- VI. PROCEDURA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE
- HARMONOGRAM DZIAŁAŃ**
- VII. ZAŁĄCZNIKI - DRUKI**

Szczecin
2025-2026

I. Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017, poz. 1646).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2013, poz. 199).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2017, poz. 1647).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2017, poz. a1655).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017, poz. 1656).
6. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2019 r.
7. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116)

II. Cele udzielanej pomocy

Udzielana pomoc ma wesprzeć potencjał rozwojowy ucznia oraz stworzyć uczniowi warunki aktywnego udziału w życiu szkoły, klasy i szerszej społeczności. Aby zrealizować ten cel, nauczyciele i specjaliści szkolni powinni:

- rozpoznać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia oraz jego możliwości psychofizyczne,
- rozpoznać w środowisku szkolnym czynniki, które mogą być wykorzystane, aby wesprzeć ucznia; przy tej okazji warto też rozpoznać czynniki, które utrudniają uczniowi pełne funkcjonowanie.

Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

III. ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu 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.
3. Potrzeba objęcia ucznia PP-P w szkole wynika w szczególności:
 - z niepełnosprawności,
 - z niedostosowania społecznego,
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - z 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, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót z zagranicy, zmiana szkoły, uchodźcy wojenni).
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora i zespół nauczycieli wspierających w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni. Pomoc ta jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami,

organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy :
 - ucznia,
 - rodziców ucznia,
 - dyrektora szkoły,
 - nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - poradni,
 - asystenta edukacji romskiej,
 - pracownika socjalnego,
 - asystenta rodziny,
 - kuratora sądowego,
 - organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
 - zespołu ds. IPET.

O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. Informacja ma formę pisemną ustaloną w szkole. Informację opracowuje wychowawca klasy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły. Informację taką należy przekazać równocześnie pedagogowi szkolnemu.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIÓW ORZECZENIAMI O KSZTAŁCENIU SPECJALNYM (IPET)

1. W szkole powołuje się zespół wspierający ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu oraz pedagog specjalny/pedagog szkoły/psycholog szkoły, inni specjaliści, nauczyciele uczący danego ucznia oraz rodzic i uczeń.
3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia oraz WOPFU opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu.
4. O spotkaniu zespołu powiadamia się pisemnie rodziców ucznia przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane

niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej - Wychowawca klasy przygotowuje pisemnie powyższą informację, której przyjęcie do wiadomości rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.

6. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych. W formie pisemnej oświadczają, że zapoznali się z dokumentacją i będą stosować zawarte w niej wskazania.

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU WSPIERAJĄCEGO DS. POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIÓW POSIADAJĄCYCH ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Zespół zostaje powołany przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.
2. Koordynatorem pomocy w szkole jest specjalista szkolny wyznaczony przez dyrektora.
3. Przewodniczącym zespołu jest dyrektor/wicedyrektor
4. Organizatorem i koordynatorem pomocy dla konkretnego ucznia jest jego wychowawca.
5. Realizatorami pomocy dla konkretnego ucznia są wszyscy nauczyciele, wychowawcy, specjaliści szkolni.
6. Zadaniem zespołu jest zaplanowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, posiadającym orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.
7. Zespół zbiera się w pierwszym tygodniu po wpłynięciu orzeczenia do szkoły.
8. Na podstawie informacji zawartej w orzeczeniu oraz innych źródeł informacji (wywiad z rodzicami, obserwacja ucznia, udostępnione przez rodziców wyniki badań lekarskich i zaświadczeń oraz WOPFU) zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
9. wychowawca przedstawia IPET do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
12. Spotkania zespołu odbywają się przynajmniej dwa razy w roku.
13. Spotkanie zespołu zwołuje przewodniczący zespołu.
14. Rodzice lub opiekunowie prawni wraz z uczniem mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
15. IPET przechowuje wychowawca i pedagog, kopię otrzymują rodzice.
16. Na platformie TEMAS zostają utworzone zespoły dla każdego ucznia z kształceniem specjalnym (w przypadku nauczania zdalnego), gdzie w plikach będzie umieszczana dokumentacja WOPFU, IPET i ewaluacja zajęć. Dostęp do takiego zespołu mają wyłącznie rodzice, uczeń, wychowawca, nauczyciele uczący, specjaliści, koordynator oraz przewodniczący zespołu.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ POZOSTAŁYM UCZNIOM

1. Pomoc organizowana jest dla uczniów:
 - a) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - b) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - d) nieposiadających orzeczenia lub opinii, ale na podstawie rozpoznania dokonane przez nauczycieli i specjalistów indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - e) nieposiadających opinii, ale na podstawie rozpoznania dokonane przez nauczycieli, wymagają doraźnej pomocy (choroba, pomoc w zrozumieniu materiału z określonego działu materiału itp.);
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowania, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi, analizują postępy w rozwoju, związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawcy na podstawie wyników swojej diagnozy oraz nauczycieli (ankiety, obserwacja, wywiad, opinia PP-P), w formie pisemnej informują o tym koordynatora pp-p.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana za potwierdzeniem w formie pisemnej lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że uczniowi należy zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie i szkolnego koordynatora do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu:
 - skoordynowania działań w pracy z uczniem,
 - zasięgnięcia opinii nauczycieli,
 - wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia,
 - ustalenia form pracy z uczniem,
 - dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Współdziałanie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem pozwoli na opracowanie, przyjęcie i realizację spójnego i konsekwentnego planu oddziaływań edukacyjnych lub terapeutycznych. Proponowana forma współpracy umożliwi także ustalenie działań o znaczeniu priorytetowym wobec danego ucznia.

8. Szkolny koordynator p-p po konsultacji z wychowawcą przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję listy uczniów do objęcia pomocą. Formy pomocy pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na ich realizację.

9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane wychowawca klasy niezwłocznie zawiadamia pisemnie rodzica/pełnoletniego ucznia.

10. Rodzic/pełnoletni uczeń podpisem wyraża zgodę na udział w proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne planowane są w każdym roku szkolnym.

12. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia, bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.

13. Trzykrotna nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia, któremu przyznano pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych lub o charakterze socjoterapeutycznym jest równoznaczna z rezygnacją z tych zajęć. W takim przypadku nauczyciel prowadzący zajęcia informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten rodziców ucznia.

14. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

15. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy.

16. Dyrektor szkoły może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, u którego – mimo udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa funkcjonowania.

Wniosek taki powinien zawierać informacje o (wzór wniosku przekazuje Poradnia P-P nr 3, która współpracuje ze szkołą)

- rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;

- występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu, szkole i placówce lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach udzielonej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
- opinii nauczycieli, i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole w formach, o których mowa w rozporządzeniu, dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę jego funkcjonowania

Wystąpienie przez dyrektora z takim wnioskiem wymaga zgody rodzica ucznia lub samego ucznia (o ile jest pełnoletni).

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIÓW PRZYBYWAJĄCYCH Z ZAGRANICY, UCHODźCY WOJENNI

1. Uczniowie przybywający z zagranicy, w tym uchodźcy, podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
2. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
3. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
4. Dla uczniów wymienionych w punkcie 1., w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
5. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
6. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa, nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

DOKUMENTOWANIE ORGANIZACJI I DZIAŁAŃ W ZAKRESIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. W celu dokumentowania organizacji i działań wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:
 - dzienniki zajęć specjalistycznych;
 - dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
 - dzienniki zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - dziennik pedagoga/psychologa;
 - dodatkową dokumentację stanowi IPET.
3. Ponadto szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez specjalistów, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wychowawca zapoznaje nauczycieli uczących jego klasę z dokumentacją diagnozującą trudności (opinie, orzeczenia), która wpłynęła do sekretariatu szkoły. Nauczyciele pisemnie zaświadcniają, że zapoznali się z dokumentacją i będą przestrzegać zaleceń w niej zawartych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych na swoim przedmiocie. Dostosowania dla każdego ucznia przechowują w swojej dokumentacji.
5. Wychowawca wprowadza opis dokumentacji do dziennika elektronicznego LIBRUS za pomocą **MODUŁU - specjalne potrzeby edukacyjne** i udostępnia plan pomocy. Nauczyciele uczący mogą na bieżąco korzystać z dostępu do tej funkcji poprzez kliknięcie ikonki przy nazwisku ucznia (lista uczniów FREKWENCJA i OCENY)

IV. FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu odpowiedniej metodyki nauczania;
- dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

ZAJĘĆ ROZWIJAJĄCYCH UZDOLNIENIA

Dla kogo organizowane: uczniowie szczególnie uzdolnieni.

Na jakiej podstawie: rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.

Prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

Ilość uczestników: do 8 uczniów.

Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut

ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYRÓWNAWCZYCH

Dla kogo organizowane: uczniowie mający trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

Na jakiej podstawie: rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.

Prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

Ilość uczestników: do 8 uczniów.

Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

ZAJĘĆ KOREKCYJNO-KOMPENSACYJNYCH

Dla kogo organizowane: uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

Na jakiej podstawie: rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy, opinii lub orzeczenia poradni.

Prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

Ilość uczestników: do 5 uczniów.

Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

ZAJĘĆ ROZWIJAJĄCYCH KOMPETENCJE EMOCJONALNO-SPOŁECZNE

Dla kogo organizowane: uczniowie przejawiający trudności w funkcjonowaniu społecznym.

Na jakiej podstawie: rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy, opinii lub orzeczenia poradni.

Prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

Ilość uczestników: do 10 uczniów, jeśli jest to uzasadnione potrzebami uczniów może być powyżej 10.

Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

PORAD, KONSULTACJI, WARSZTATÓW I SZKOLEŃ

Te formy pomocy prowadzą nauczyciele i specjaliści.

PORAD, KONSULTACJI, WARSZTATÓW, SZKOLEŃ DLA RODZICÓW UCZNIÓW I NAUCZYCIELI

Działania te mają wspierać rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. O terminach konsultacji dla rodziców informują nauczyciele dyrekcję szkoły. Wykaz konsultacji zostanie umieszczony w widocznym miejscu dla ucznia oraz na stronie www szkoły.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ZAJĘĆ ZWIĄZANYCH Z WYBOREM KIERUNKU KSZTAŁCENIA I ZAWODU

Dla kogo organizowane: uczniowie szkół ponadpodstawowych - są to zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

Prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

Ilość uczestników: ilość uczniów w klasie

Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

Powyższe zajęcia należy prowadzić przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy. Dopuszcza się ich prowadzenie w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

Dodatkowo dla maturzystów organizowane są indywidualne spotkania z doradcą zawodowym na terenie Poradni P-P nr 3 w Szczecinie (koordynator spotkań – pedagog)

ZINDYWIDUALIZOWANEJ ŚCIEŻKI KSZTAŁCENIA

Obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem

Dla kogo organizowane: uczniowie, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Na jakiej podstawie: opinia publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

Do wniosku o wydanie opinii należy dołączyć uzasadniającą go dokumentację, określającą w szczególności:

–trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;

–wpływ przebiegu choroby (o ile uczeń ma być objęty zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia)

–na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie jego udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

–opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

Przed wydaniem opinii, obowiązkiem poradni jest przeprowadzenie analizy funkcjonowania ucznia z uwzględnieniem efektów udzielanej mu dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Analiza ta dokonywana jest we współpracy ze szkołą i rodzicami ucznia (lub uczniem, o ile jest pełnoletni).

Opinia uzyskana z poradni powinna zawierać w szczególności:

- zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- okres objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką (nie dłuższy niż rok szkolny);
- działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

Prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

Ilość uczestników: 1 .

Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

Tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem: na wniosek rodziców ucznia (ucznia, o ile jest pełnoletni) ustala go (z uwzględnieniem opinii poradni) dyrektor, biorąc pod uwagę konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej.

Podczas realizacji indywidualizowanej ścieżki, należy dostosować metody i formy realizacji programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i do jego możliwości psychofizycznych. Szczególnie należy uwzględnić potrzeby ucznia wynikające z jego stanu zdrowia.

Indywidualnej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym lub indywidualnym nauczaniem. Nie są to zajęcia wyrównawcze.

INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA

Obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem w miejscu jego zamieszkania. W roku szkolnym 2022/2023 możliwe jest nauczanie indywidualne w formie zdalnej.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

Dla kogo organizowane: uczniowie, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, mogą zostać objęci indywidualnym nauczaniem. Ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Na jakiej podstawie: Podstawą organizacji nauczania indywidualnego jest złożenie orzeczenia. Orzeczenie, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, wydaje publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Rodzice nie składają do dyrektora wniosku o organizację nauczania. Muszą oni wystąpić do poradni o wydanie orzeczenia. Dostarczenie takiego orzeczenia do szkoły zobowiązuje dyrektora do organizowania zajęć. Do wniosku o wydanie orzeczenia do poradni dołącza się zaświadczenie o stanie zdrowia ucznia wydane przez lekarza. Co ważne, nauczania nie organizuje się na podstawie samego zaświadczenia lekarskiego.

Orzeczenie takie jest wydawane na okres nie krótszy niż 30 dni i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia możliwe jest również zawieszenie organizacji indywidualnego nauczania na podstawie załączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły.

Prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

Ilość uczestników: 1 .

Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

Tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem: na wniosek rodziców ucznia (ucznia, o ile jest pełnoletni) ustala go dyrektor, biorąc pod uwagę konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej. Dyrektor szkoły powinien mieć na uwadze organizowanie nauczania indywidualnego w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Dyrektor powinien – w uzgodnieniu z organem prowadzącym – określić zakres i czas prowadzenia zajęć. Określając zakres czasu, dyrektor powinien również zasięgnąć opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

W przypadku nauczania indywidualnego w szkołach ponadpodstawowych wymiar zajęć realizowanych z uczniem powinien wynosić od 12 do 16 godzin.

Podczas realizacji lekcji, należy dostosować metody i formy realizacji programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i do jego możliwości psychofizycznych. Szczególnie należy uwzględnić potrzeby ucznia wynikające z jego stanu zdrowia.

PORAD, KONSULTACJI, WARSZTATÓW I SZKOLEŃ

Te formy pomocy prowadzą nauczyciele i specjaliści.

PORAD, KONSULTACJI, WARSZTATÓW, SZKOLEŃ DLA RODZICÓW UCZNIÓW I NAUCZYCIELI

Działania te mają wspierać rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ZADANIA OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA POMOC PP-P

ZADANIA DYREKTORA

Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności:

1. ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym w roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form,
2. informuje pisemnie rodziców/prawnego opiekuna ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane
3. odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
4. informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów uczniów o skreśleniu ich dzieci z listy korzystających z danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadku stwierdzenia trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach, skreślenie ucznia z zajęć jest równoważne z brakiem możliwości korzystania z danej formy pomocy w bieżącym roku szkolnym.

ZADANIA WICEDYREKTORA

1. Wicedyrektor kontroluje obieg dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w tym obieg dokumentacji związanej z orzecnictwem poradni psychologiczno – pedagogicznych i specjalistycznych.
2. Kontroluje realizację wydanych przez poradnię zaleceń dla uczniów oraz dokonuje dwukrotnie w ciągu roku szkolnego oceny realizacji zadań z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Ustala we współpracy z wychowawcą i koordynatorem terminy spotkań zespołu ds. WOPFU i IPET.
4. Przewodniczy zespołowi ds. WOPFU i IPET

ZADANIA KOORDYNATORA DS. UDZIELANIA POMOCY P-P

1. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej sprawuje specjalista od p-p szkoły, który pełni funkcję głównego koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy wszystkich uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
2. Zapoznaje się z dostarczoną przez rodziców/prawnych opiekunów dokumentacją. Dokonuje jej analizy. Po dokonaniu analizy, dokumenty przekazuje wychowawcy.
3. Współpracuje z dyrekcją, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami i rodzicami w celu diagnozy potrzeb uczniów objętych pomocą p-p.
4. Współorganizuje spotkania zespołu ds. WOPFU i IPET.
5. Umieszcza informacje na podstawie analizy orzeczeń (kształcenie specjalne, indywidualne nauczanie) oraz opinii (indywidualizowana ścieżka kształcenia) w e-dzienniku, w MODULE – specjalne potrzeby edukacyjne i udostępnia plan wsparcia.
6. Udziela pomocy i wskazówek wychowawcą w celu tworzenia na podstawie opinii programów i planów pomocy p-p oraz umieszczenia ich w e-dzienniku, w MODULE – specjalne potrzeby edukacyjne i udostępnia plan wsparcia.
7. Gromadzi dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej każdemu uczniowi.

ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie indywidualnego nauczania i opiniach poradni.
2. Umieszcza informacje na podstawie analizy opinii w e-dzienniku, w MODULE – specjalne potrzeby edukacyjne i udostępnia plan wsparcia.
3. Zobowiązuje pisemnie nauczycieli uczących w klasie do przestrzegania zaleceń poradni oraz realizacji dostosowań.
4. Współorganizuje spotkania zespołu ds. WOPFU i IPET dla uczniów swojej klasy, którzy posiadają orzeczenie publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego:
- wspólnie z wicedyrektorem i koordynatorem ustala termin spotkania zespołu (dwa razy w roku szkolnym)

- przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem powiadamia o spotkaniu nauczycieli uczących w swojej klasie oraz rodzica ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - na podstawie orzeczenia, diagnoz cząstkowych nauczycieli uczących, obserwacji, wywiadu z uczniem i rodzicem dokonuje Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) a następnie przygotowuje Indywidualny Program Edukacyjno–Terapeutyczny (IPET). Program opracowuje się do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego naukę w szkole; 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
 6. Sporządza wraz z pedagogiem wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną swojej klasy po wcześniejszych konsultacjach z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami i specjalistami.
 7. Ustala wraz z pedagogiem i dyrekcją formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania.
 8. Przygotowuje wraz z pedagogiem pisemną informację do rodziców/prawnych opiekunów ucznia o ustalonych przez dyrektora szkoły formach, okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane uczniowi.
 9. We współpracy z pedagogiem przygotowuje pisemną informację do dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy korzystających z danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadku stwierdzenia trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach;
 10. Współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami.
 11. Na wniosek rodzica i innych instytucji sporządza opinie o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
 12. Gromadzi dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej w teczce wychowawcy (teczka wychowawcy – pomoc psychologiczno-pedagogiczna).

ZADANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW

1. Porady, konsultacje, zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole wykonują swoje zadania poprzez:
 - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 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 szkoły,
 - podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - współpracę z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
 - analizują dostarczone przez rodziców opinie i orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej i sporządzają na jej podstawie dostosowania

3. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący różne formy zajęć, na bieżąco monitorują udział w nich zakwalifikowanych uczniów. W przypadku stwierdzenia trzykrotnej nieusprawiedliwionej absencji ucznia na zajęciach, przyznanych mu w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez dyrektora, niezwłocznie informują o tym fakcie wychowawcę klasy w celu wdrożenia działań zmierzających do skreślenia ucznia z listy korzystających z danej formy pomocy.
6. Dwa razy w roku szkolnym biorą udział w spotkaniach zespołu ds. WOPFU i IPET. Współpracują z wychowawcą w celu diagnozy występujących trudności na bazie dokumentacji, obserwacji, wywiadów i określają wynikające z nich potrzeby, dostosowują formy i metody oceniania i nauczania, sporządzają ewaluację prowadzonych przez siebie zajęć.

ZADANIA ZESPOŁU DS. WOPFU I IPET

1. Dyrektor na początku roku szkolnego powołuje Zespół, w którego skład wchodzi:
 - Przewodniczący Zespołu (wicedyrektor)
 - Koordynator zespołu/specjalista (pedagog specjalny)
 - Przewodniczący klasowego Zespołu IPET (wychowawca)
 - specjaliści prowadzący zajęcia
 - nauczyciele przedmiotu
 - Rodzic/prawny opiekun/pełnoletni uczeń
2. Spotkania Zespołu odbywają się przynajmniej dwa razy w roku szkolnym. O terminie spotkania z tygodniowym wyprzedzeniem informuje wychowawca w formie pisemnej i ustnej. Termin ustala z przewodniczącym i koordynatorem Zespołu.
3. Praca Zespołu dotyczy głównie:
 - okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - oceny efektywności programu w zakresie dostosowań;
 - modyfikacji programu (w miarę potrzeb).
4. Pracę Zespołu koordynuje pedagog specjalny przy współpracy z wicedyrektorem i wychowawcami.
5. Pracę danego Zespołu klasowego koordynuje wychowawca.
6. Zespół klasowy współpracuje z wychowawcą (na podstawie orzeczenia, diagnoz cząstkowych nauczycieli uczących, obserwacji, wywiadu z uczniem i rodzicem) i dokonuje Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) a

następnie przygotowuje Indywidualny Program Edukacyjno–Terapeutyczny (IPET). Program opracowuje się do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego naukę w szkole; 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Zespół przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
8. Rodzice ucznia/prawni opiekunowie/pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Pedagog specjalny zawiadamia pisemnie rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i o możliwości uczestniczenia w nim. Wychowawca klasy powiadamia telefonicznie.
9. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są zawiadamiani w formie pisemnej o ustaleniach Zespołu.
10. Rodzice ucznia/prawni opiekunowie/pełnoletni uczeń mogą wnioskować o wydanie kopii programu (IPET).
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala koordynator w porozumieniu z dyrektorem, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica, w formie pisemnej.
13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zawartych w nim zaleceń. Zaleca się, aby nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności udzielania pomocy.

ROCEDURA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W XVIII LO

RODZAJ DZIAŁANIA - PROCEDURA	TERMIN REALIZACJI
PRZEDSTAWIENIE DOKUMENTACJI PRZEZ RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW W CELU UZYSKANIA POMOCY P-P. WNIOSKI WYCHOWAWCÓW I NAUCZYCIELI O OBJĘCIE UCZNIÓW POMOCĄ P-P, KTÓRZY NIE POSIADAJĄ OPINII ANI ORZECZEŃ	
Rodzic/ prawny opiekun /uczeń pełnoletni dostarcza oryginał opinii/orzeczenia do sekretariatu szkoły.	W ciągu całego roku
Sekretarz szkoły dokonuje rejestracji opinii lub orzeczenia PP-P w dzienniku wpływów dokumentów. Wykonuje kopie dokumentów dla pedagoga szkolnego. Oryginały pozostają w dokumentacji ucznia w sekretariacie.	Niezwłocznie po wpłygnięciu dokumentów
Pedagog szkoły odbiera kserokopie dokumentacji, dokonuje jej analizy. Po dokonaniu analizy dokumentu, sporządza pisemną informację w MODULE – specjalne potrzeby edukacyjne. Uruchamia plan wsparcia z diagnozą oraz zaleceniami dla nauczycieli do pracy z uczniem i udostępnia go poprzez e-dziennik. Przekazuje informacje wychowawcy o zakończeniu analizy dokumentacji. Pedagog przez okres nauki danego ucznia w szkole gromadzi dokumentację w teczce pomocy p-p.	Do 7 dni po odebraniu opinii/orzeczenia
Wychowawca zapoznaje nauczycieli uczących danego ucznia z diagnozą PP-P, mocnymi i trudnymi stronami rozwoju ucznia oraz zaleceniami do pracy podczas lekcji (MODUŁ– specjalne potrzeby edukacyjne).	W ciągu tygodnia od otrzymania informacji od pedagoga
Nauczyciele uczący danego ucznia zapoznają się z planem pomocy w e-dzienniku i na jego podstawie realizują dostosowania do swojego przedmiotu. Dostosowania umieszczają w e-dzienniku w MODULE – specjalne potrzeby edukacyjne jako OBSERWACJĘ. W formie pisemnej (tabela z podpisami) zobowiązują się przestrzegać zawartych w opinii/orzeczeniu zaleceń przez cały etap edukacyjny ucznia.	W ciągu dwóch tygodni od pozyskania informacji od wychowawcy (całość procedury do 30 dni od wpływu dokumentacji do szkoły)
Wnioskowanie do dyrekcji szkoły o objęcie ucznia pomocą p-p w formie różnych zajęć.	Cały rok szkolny
WDROŻENIE POMOCY P-P NA TERENIE SZKOŁY NASTĘPUJE POPRZEZ:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych i oceniania przez nauczycieli uczących ucznia 2. Wnioskowanie do dyrektora o objęcie pomocą p-p ucznia (zgodnie z rozporządzeniem o pomocy p-p). 3. Zatwierdzenie/odrzucenie proponowanych form pp-p przez dyrektora szkoły. 4. Pisemne poinformowanie przez wychowawcę rodziców bądź pełnoletniego ucznia o decyzji dyrektora szkoły w sprawie propozycji udzielenia pomocy p-p. 5. Uzyskanie pisemnej zgody lub jej braku od rodziców bądź pełnoletniego ucznia o decyzji dyrektora szkoły w sprawie propozycji udzielenia pomocy p-p. 6. Po uzyskaniu zgody rodzica wychowawca kieruje ucznia na zalecane zajęcia. 7. Pedagog sporządza wykaz uczniów objętych pp-p w danej klasie i przekazuje go dyrekcji. 	30 dni od rejestracji wpływu dokumentacji do szkoły
Monitorowanie przez wychowawcę organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach, informowanie rodziców i nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia. Trzykrotna nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach jest podstawą do skreślenia ucznia z tego typu formy pomocy p-p.	Na bieżąco
UCZNIOWIE Z ORZECZENIEM O KSZTAŁCENIU SPECJALNYM	
Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje wychowawca we współpracy z zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej (nauczyciele uczący, specjaliści) oraz pedagogiem specjalnym na podstawie WOPFU. Pedagog specjalny zawiadamia pisemnie rodzica/prawnego opiekuna/pełnoletniego ucznia o terminie spotkania zespołu a wychowawca powiadamia telefonicznie.	Do 30 września lub do 30 dni od rejestracji wpływu dokumentacji do szkoły
Przygotowanie przez nauczycieli i specjalistów ewaluacji działań podjętych w zakresie indywidualnego programu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym.	Pod koniec I i II semestru

ZAŁĄCZNIKI:

1. Tabela z podpisami nauczycieli uczących ucznia z potwierdzeniem zapoznania się z dokumentacją oraz przestrzegania zawartych w niej zaleceń i dostosowań do pracy z uczniem podczas lekcji
2. Lista zajęć