

Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Oleśnicy

Podstawa prawna:

- 1. Art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe(Dz. U. Z 2017 r. poz. 59).*
- 2. Art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).*
- 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. Poz. 1591).*
- 4. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.*
- 5. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.*
- 6. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.*
- 7. Rozporządzenie MEN z 25 sierpnia 2017r. W sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.*
- 8. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2014r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)*

Ustala się co następuje:

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia,

- zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
- zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- specjalistycznych:
 - zajęć korekcyjno - kompensacyjnych,
 - zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,
 - zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - zajęć logopedycznych,
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- porad i konsultacji,
- warsztatów.

6. W grupie przedszkolnej pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia,
- zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno – kompensacyjnych,
 - logopedycznych,
 - rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
 - innych o charakterze terapeutycznym
- zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
- porad i konsultacji

7. Dyrektor szkoły:

- organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole,
- nadzoruje pracę zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, które tworzą wychowawcy wraz ze wszystkimi nauczycielami uczącymi i specjalistami pracującymi z poszczególnymi uczniami,
- ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy,
- informuje na piśmie rodziców ucznia o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zał. nr 3),
- wspomaga nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem (zał. druk z poradni) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia (zał. nr 7).

8. Koordynatorem ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest pedagog szkolny, który między innymi :

- prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów,
- monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- sporządza półroczne i roczne sprawozdanie z pracy pedagoga na temat udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

9. Koordynatorem ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego jest psycholog szkolny, który między innymi:

- prowadzi szkolny rejestr uczniów posiadających orzeczenie,
- uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie,
- monitoruje dokumentację ucznia posiadającego orzeczenie, tworzoną przez wychowawcę,
- w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, sporządza półroczne i roczne sprawozdanie z pracy psychologa na temat pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom z orzeczeniami,
- ściśle współpracuje z pedagogiem.

10. Wychowawca klasy:

- koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy;
- wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik nr 1)
- przewodzi i ustala terminy spotkań zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zespół tworzą wychowawca, nauczyciele uczący oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
- we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia (zał. nr 2) oraz formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (zał. nr 3);
- monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach (zał. nr 4);
- w formie pisemnej (e-dziennik/ wysłanie pisma) informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
- sporządza i prowadzi dokumentację dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (zał. nr 5,6,8);
- na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

11. Nauczyciel:

- informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną (zał.nr 1);
- informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach

- w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- opracowuje formy i metody dostosowania wymagań edukacyjnych nauczanego przedmiotu (zał. nr 2 / modyfikacja przykładowych dostosowań zgodnie z opinią) do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z zaleceniami poradni;
- dokonuje oceny udzielanej pomocy psychologiczno -pedagogicznej i przekazuje ją wychowawcy oraz w razie potrzeby rodzicowi podczas konsultacji / spotkań z rodzicami.

12. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 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 przedszkola, szkoły;
- podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- współpracują z poradnią w zakresie oceny funkcjonowania ucznia, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

13. Pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista prowadzi dziennik zajęć i czynności przeprowadzonych w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, oraz imiona i nazwiska dzieci i uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

14. Objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia nie posiadającego opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię:

- w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, rodzic ucznia lub nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy na piśmie (zał. nr 1);
- wychowawca dostarcza wnioski do sekretariatu szkoły, gdzie jest opieczętowany i zaakceptowany przez dyrektora szkoły oraz informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno -pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
- wychowawca klasy ustala z zespołem uczącym oraz specjalistami formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (zał. nr 2,3,4);
- dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin (zał. nr 3);

- dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (zał. nr 3);
- po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
- Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz efektywność udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.
- Wychowawca klasy przekazuje informacje rodzicom na spotkaniach z rodzicami/ konsultacjach.
- Dokumentacja badań i czynności prowadzonych przez wychowawcę, pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także IPET-y są przechowywane w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy /pedagoga szkolnego.

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

- po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje opieczętowany i umieszczany w dokumentacji ucznia/szkoły;
- pracownik sekretariatu szkoły informuje pedagoga, wychowawcę i dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii, przekazuje kopię za zgodność z oryginałem opinii wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, którzy umieszczają dokument w indywidualnej teczce ucznia/ dokumentacji pedagoga;
- wychowawca zapoznaje się z treścią opinii, niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii;
- wychowawca klasy wraz z zespołem uczącym oraz specjalistami ustala formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (zał. nr 2, 3);
- dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;
- dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (zał. nr 3).
- po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję z udzielanej pomocy psychologiczno -pedagogicznej i przekazują informacje wychowawcy klasy;
- dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy.

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

- po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje poddany kopiowaniu za zgodność z oryginałem i opieczętowany;

- pracownik sekretariatu szkoły informuje wychowawcę, dyrektora szkoły, pedagoga i przekazuje im kopię;
- wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia i niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu;
- dyrektor szkoły nadzoruje pracę zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, które tworzą wychowawcy wraz ze wszystkimi nauczycielami uczącymi i specjalistami prowadzącymi zajęcia. Działania zespołów odnotowuje się w karcie spotkań (zał. nr 8);
- zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (zał. nr 5) i na jej podstawie opracowuje IPET (zał. nr 6);
- dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (zał. nr 6- IPET);
- rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża zgodę lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno – pedagogicznej, co potwierdza własnoręcznym podpisem;
- dwa razy do roku zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (zał. nr 5) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET;
- osoby uczestniczące w zespole nie mogą wynosić informacji pozyskanych w trakcie spotkania, które mogą naruszać godność innych osób;
- dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia;
- rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET-u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

17. Wychowawca składa pełną dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej do pedagoga szkolnego / psychologa do zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.

Załącznik nr 1
do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Oleśnica, data

WNIOSEK O OBJĘCIE UCZNIĄ POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa:

Rozpoznanie

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

Podjęte dotychczasowe działania

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

.....
podpis Dyrektora

.....
podpis wnioskującego

Załącznik nr 2

do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

Nazwisko i imię:

Klasa:

Rok szkolny:

Numer opinii/orzeczenia:

Diagnoza: **ADHD – zespół nadpobudliwości psychoruchowej**

Dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do możliwości psychofizycznych uczniów:

1. Zasady prezentacji materiału:

- Zapropionowanie miejsca blisko nauczyciela, z dala od bodźców (okna, akwarium, gablota)
- zapewnienie w miarę możliwości stałego harmonogramu dnia
- wyznaczanie uczniowi konkretnego celu, wydawanie jasno sprecyzowanych poleceń,
- dzielenie zadań na mniejsze możliwe do zrealizowania etapy,
- zmniejszanie materiału przepisywanego z tablicy do zeszytu
- przekazywanie treści w jasnej i krótkiej formie, zachęcanie do wielokrotnego powtarzania treści poleceń
- korzystanie z pomocy wizualnych dla wzmocnienia przekazu ustnego
- wzmocnianie wszystkich przejawów pożądanego zachowania,
- pomaganie uczniowi w skupieniu się na wykonywaniu jednej czynności,
- pobudzanie zainteresowań ucznia, angażowanie ucznia w bardzo konkretne działania,
- wzmocnianie motywacji do nauki, poświęcanie dziecku potrzebnej uwagi
- przypominanie o istniejących regułach, wyciąganie konsekwencji po kilku sygnałach ostrzegawczych
- sprawiedliwie i stanowcze reagowanie na niewłaściwe zachowania (wyciąganie ustalonych konsekwencji)
- skupianie uwagi dziecka na tym, co najważniejsze (wyróżnianie kolorem);

2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- zadawanie prac domowych sformułowanych w sposób jasny i przejrzysty sposób
- zadawanie zadań krótkich i urozmaiconych,
- zadawanie do domu tyle, ile dziecko jest w stanie wykonać samodzielnie,
- dzielenie zadań i prac domowych na mniejsze zadania cząstkowe,
- dzielenie na partie/skrócenie do trudności dziecka w czytaniu i pisaniu pisemnych form sprawdzania wiedzy
- sprawdzanie stopnia zrozumienia wprowadzonego materiału,
- przypominanie o sprawdzianach, testach i pracy domowej;

3. Zasady oceniania:

- stosowanie zrozumiałego dla dziecka systemu pochwał i kar,
- dostosowanie wymagań do możliwości dziecka.

Inne wskazówki poszczególnych nauczycieli:

Data, podpis rodzica, nauczycieli:

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

Nazwisko i imię:

Klasa: Rok szkolny:

Numer opinii/orzeczenia:

Diagnoza: **Niepelnosprawność intelektualna w stopniu lekkim**

Dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do możliwości psychofizycznych uczniów:

1. Zasady prezentacji materiału:

- umożliwianie pracy w małych grupkach, korzystając ze wsparcia i kompetencji kolegów
- praca na konkretach z uwzględnieniem krótkotrwałych okresów koncentracji, wydawanie jasno sprecyzowanych poleceń i dzielenie zadań na mniejsze możliwe do zrealizowania etapy,
- kierowanie krótkich i zrozumiałych poleceń,
- podawanie atrakcyjnego wizualnie materiału etapami, krótkimi porcjami
- korzystanie z różnych pomocy dydaktycznych oraz z urozmaiconych metod pracy (problemowa, zadawania pytań, praktycznego działania oraz przeżywania)
- angażowanie do wypowiedzi ustnej uporządkowanej,
- zmniejszanie materiału przepisywanego z tablicy do zeszytu,
- poświęcanie dziecku potrzebnej uwagi
- stosowanie pytań naprowadzających, wyjaśnianie poleceń podczas pisemnych form sprawdzania wiedzy
- zwracanie szczególnej uwagi na odróżnianie istotnych szczegółów; podkreślanie markerem rzeczy ważnych do zapamiętania; stosowanie ćwiczeń doskonalących szybkość i precyzyjność spostrzegania
- pobudzanie zainteresowań ucznia, angażowanie ucznia w konkretne działania,
- stosowanie różnorodnych form wzmocnień pozytywnych w celu zwiększenia motywacji do nauki

2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- zadawanie zadań krótkich i urozmaiconych,
- dzielenie zadań i prac domowych na mniejsze zadania cząstkowe i tyle, ile dziecko jest w stanie wykonać samodzielnie,
- dzielenie dłuższych sprawdzianów na części, arkusze odpowiednie do możliwości ucznia
- sprawdzanie stopnia zrozumienia wprowadzonego materiału,
- przypominanie o sprawdzianach, testach i pracy domowej
- wydłużanie czasu na wypowiedzi ustne i prace pisemne;
- ocenianie WKŁADU PRACY, ZAANGAŻOWANIA, SAMODZIELNOŚCI W WYKONYWANYCH DZIAŁANIACH, MOTYWACJI DO PRACY, SYSTEMATYCZNOŚCI, POSTĘPÓW W ROZWOJU na miarę indywidualnych możliwości
- liberalne ocenianie poprawności ortograficznej i graficznej pisma

Ocena semestralna na podstawie Arkusza Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia (IPET)

3. Zasady oceniania:

- ocenianie za nabyte umiejętności, wiedzę oraz wysiłek włożony w wykonanie zadania.
- stosowanie zrozumiałego dla dziecka systemu pochwał i kar,

- ocena poziomu funkcjonowania dziecka
- dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości dziecka.

Inne wskazówki poszczególnych nauczycieli:

Data, podpis rodzica, nauczycieli:

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

Nazwisko i imię:

Klasa:

Rok szkolny:

Numer opinii/orzeczenia:

Diagnoza: **Specyficzne trudności w uczeniu się.**

Dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do możliwości psychofizycznych uczniów:

1. Zasad prezentacji materiału:

- unikanie odpytywania z głośnego czytania/odpowiedzi przy całej klasie (gł. dzieci młodsze)
- podzielenie czytania obszernych lektur na etapy, akceptowanie korzystania z lektur w formie audiobooków/filmów/materiałów skróconych.
- kontrolowanie stopnia zrozumienia samodzielnie przeczytanych przez ucznia poleceń, szczególnie podczas sprawdzianów
- ze względu na wolne tempo czytania lub/i pisania zmniejszenie liczby zadań (poleceń) do wykonania w przewidzianym dla całej klasy czasie lub wydłużenie czasu pracy.
- ograniczanie tekstów do czytania i pisania na lekcji do niezbędnych notatek, których nie ma w podręczniku; umożliwienie wklejenia gotowej notatki
- przygotowywanie pisemnych sprawdzianów w formie testów wyboru, zdań niedokończonych, tekstów z lukami, podzielenie na partie (w miarę możliwości zastosowanie jednej z form)
- wskazane jest preferowanie wypowiedzi ustnych.
- w przedmiotach ścisłych w ocenie pracy ucznia wskazana jest koncentracja na prześledzeniu toku rozumowania w danym zadaniu i jeśli jest on poprawny - wystawienie uczniowi oceny pozytywnej. Należy zwrócić uwagę na graficzne rozplanowanie sprawdzianów – pod treścią zadania powinno być wolne miejsce na rozwiązanie. Tam, gdzie jest taka możliwość, pozwolić na korzystanie z gotowych wzorów, tablic itp.
- złagodzenie kryteriów wymagań z języków obcych. Więcej czasu na opanowanie dużej partii słówek. Uczeń mający problemy z opanowaniem ojczystego języka prawie zawsze ma trudności z mówieniem, rozumieniem, czytaniem i pisanem w języku obcym
- unikanie wrywania do odpowiedzi - umożliwienie przypomnienia wiadomości, koncentracji, opanowania napięcia emocjonalnego często blokującego wypowiedź
- Dysgrafia - wskazane jest akceptowanie pisma drukowanego, pisma na komputerze- jeżeli jest taki zapis w opinii Poradni. Nie należy również oceniać estetyki pisma, np. w zeszytach. Jeśli pismo dziecka jest trudne do odczytania, można zamienić pracę pisemną na wypowiedź ustną (w miarę możliwości)

2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- zadawanie zadań krótkich i urozmaiconych,
- dzielenie zadań i prac domowych na mniejsze partie materiału i tyle, ile dziecko jest w stanie wykonać samodzielnie,

- dzielenie dłuższych sprawdzianów na części,
- podczas oceny prac pisemnych - nie uwzględniać poprawności ortograficznej lub oceniać ją opisowo lub dyktand z lukami. Zamiast klasycznych dyktand można robić sprawdziany polegające na uzasadnianiu pisowni wyrazów, odwołując się do znajomości zasad ortograficznych oceniać odrębnie merytoryczną stronę pracy i odrębnie poprawność pisowni, nie uwzględniając tej drugiej oceny w ostatecznej klasyfikacji. Podczas prac pisemnych pozwolić na korzystanie ze słowników ortograficznych.
- przypominanie o sprawdzianach, testach i pracy domowej
- wydłużanie czasu na wypowiedzi ustne i prace pisemne (w miarę możliwości nauczyciela)
- liberalne ocenianie poprawności ortograficznej i graficznej pisma,

3. Zasady oceniania:

- ocenianie za wiedzę i wysiłek włożony w wykonanie zadania.
- stosowanie zrozumiałego dla dziecka systemu pochwał i kar,
- dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości dziecka.

Inne wskazówki poszczególnych nauczycieli:

Data, podpis rodzica, nauczycieli:

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

Nazwisko i imię:

Klasa: Rok szkolny:

Numer opinii/orzeczenia:

Diagnoza: **Dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do możliwości psychofizycznych uczniów**

1. Zasad prezentacji materiału:

- podzielenie czytania obszernych lektur na etapy, akceptowanie korzystania z lektur w formie audiobooków/filmów/materiałów skróconych. Dzielenie dużych partii materiału do opanowania na części.
- kontrolowanie stopnia zrozumienia samodzielnie przeczytanych przez ucznia poleceń, szczególnie podczas sprawdzianów
- ze względu na wolne tempo czytania lub/i pisanie zmniejszenie liczby zadań (poleceń) do wykonania w przewidzianym dla całej klasy czasie lub wydłużenie czasu pracy.
- ograniczanie tekstów do czytania i pisania na lekcji do niezbędnych notatek, których nie ma w podręczniku; umożliwienie wklejenia gotowej notatki
- przygotowywanie pisemnych sprawdzianów w formie testów wyboru, zdań niedokończonych, tekstów z lukami, podzielenie na partie (w miarę możliwości zastosowanie jednej z form)
- w przedmiotach ścisłych w ocenie pracy ucznia wskazana jest koncentracja na prześledzeniu toku rozumowania w danym zadaniu i jeśli jest on poprawny - wystawienie uczniowi oceny pozytywnej. Należy zwrócić uwagę na graficzne rozplanowanie sprawdzianów – pod treścią zadania powinno być wolne miejsce na rozwiązanie. Tam, gdzie jest taka możliwość, pozwolić na korzystanie z gotowych wzorów, tablic itp.
- złagodzenie kryteriów wymagań z języków obcych. Więcej czasu na opanowanie dużej partii słówek. Uczeń mający problemy z opanowaniem ojczystego języka prawie zawsze ma trudności z mówieniem, rozumieniem, czytaniem i pisanem w języku obcym

2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- zadawanie zadań krótkich i urozmaiconych,
- dzielenie zadań i prac domowych na mniejsze partie materiału i tyle, ile dziecko jest w stanie wykonać samodzielnie,
- dzielenie dłuższych sprawdzianów na części,
- podczas oceny prac pisemnych – złagodzić ocenianie poprawności ortograficznej. Oceniać merytoryczną stronę pracy i odrębnie poprawność pisowni, nie uwzględniając tej drugiej oceny w ostatecznej klasyfikacji.
- przypominanie o sprawdzianach, testach i pracy domowej
- wydłużanie czasu na wypowiedzi ustne i prace pisemne (w miarę możliwości nauczyciela)
- liberalne ocenianie graficzną stronę pisma.

3. Zasady oceniania:

- ocenianie za wiedzę i wysiłek włożony w wykonanie zadania.
- stosowanie zrozumiałego dla dziecka systemu pochwał i kar,
- dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości dziecka.

Inne wskazówki poszczególnych nauczycieli:

Data, podpis rodzica, nauczycieli:

Załącznik nr 4

*do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

**MONITOROWANIE FREKWENCJI NA ZAJĘCIACH Z POMOCY PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNEJ**

.....

.....

imię i nazwisko ucznia

klasa

Termin/okres monitorowany	Rodzaj zajęć z PPP	Prowadzący zajęcia	Obecności ucznia	Nieobecności ucznia	Podpis rodzica

.....

podpis wychowawcy

Załącznik nr 5

*do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNI

(podstawa opracowania dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego)

I. Dane ucznia: Imię i nazwisko ucznia:

Klasa:

Wychowawca:

Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

- data wydania:
- numer:
- kto wydał:
- Rozpoznanie:

II. Ocena nauczycieli i specjalistów

Źródło informacji	Analiza funkcjonowania
Psycholog/pedagog z poradni PP:	
Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	

<p>nr.</p> <p>Opinia psychologiczno-pedagogiczna</p> <p>nr</p>	
<p>Nauczyciele:</p> <p>Wychowawca grupy</p> <p>Nauczyciel j. angielskiego</p> <p>Nauczyciel religii</p>	

Rodzice	
Lekarz prowadzący	
Nauczyciele/specjaliści prowadzący zajęcia w szkole:	
Logopeda	
Psycholog	

III. Podsumowanie oceny funkcjonowania ucznia

Obszar funkcjonowania	Opis funkcjonowania ucznia w danym obszarze		Potrzeby wynikające z opisu funkcjonowania ucznia
	mocne strony	trudności	
Ogólna sprawność fizyczna ucznia (motoryka duża)			

Sprawność rąk ucznia (motoryka mała)			
Zmysły (wzrok, słuch, czucie, węch, równowaga) i integracja sensoryczna			
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			
Szczególne uzdolnienia			
Stan zdrowia ucznia (w tym przyjmowane leki)			
Inne obszary istotne, z punktu widzenia funkcjonowania ucznia			

Oleśnica,

(data)

Rodzic/opiekun prawny:

Podpisy uczestników zespołu:

Podpis dyrekcji:

Załącznik nr 6

do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY

Imię i nazwisko ucznia		Data urodzenia	
Dane szkoły	Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Killińskiego w Oleśnicy		klasa
Wychowawca		Koordynator zespołu	
Nr orzeczenia		Data wystawienie orzeczenia	
Podstawa opracowania IPET Niepełnosprawność (jaka?)			
Czas realizacji programu			
CELE			

EDUKACYJNE		TERAPEUTYCZNE	
Ogólne:		Ogólne:	
Szczegółowe (operacyjne):		Szczegółowe (operacyjne):	
Zakres dostosowań			
warunki zewnętrzne (w tym stanowisko pracy)			
organizacja pracy na zajęciach			
egzekwowanie wiedzy			
motywowanie i ocenianie			
sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne		.	
Zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów (kto w ramach jakich zajęć i jakie działania podejmuje)			
Zakres działań o charakterze rewalidacyjnym			
działania o innym charakterze			

USTALENIA DOTYCZĄCE POMOCY		USTALENIA DYREKTORA	
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi spośród podanych poniżej: 1) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym; 2) porady i konsultacje. 3) w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia	Forma	Okres udzielania pomocy	Sposób udzielania
FORMY I METODY PRACY			
Rodzaj zajęć:	Formy pracy		Metody
Podczas zajęć obowiązkowych			
Podczas zajęć dodatkowych			

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI			
Działania wspierające rodziców			
Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań			
WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI			
Nazwa i dane kontaktowe instytucji	Zakres współpracy	Okres współpracy	Osoby do kontaktu
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna			
Inne instytucje:			
OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY UDZIELANEJ UCZNIOWI			
Obszar ewaluacji	Opis (z podaniem przyczyn w przypadku, gdy cele i/lub zadania nie zostały zrealizowane)	Wnioski do dalszej pracy	
Ewaluacja wyniku (które cele zostały osiągnięte?)			
Ewaluacja procesu (w jaki sposób zadania zostały zrealizowane?)			

Oleśnica,.....

(data)

Czytelne podpisy uczestników zespołu:

Podpis rodzica:

Podpis Dyrektora:

Załącznik nr 7

*do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

Wniosek o opinię do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

Miejscowość, data.....

Pieczęć szkoły

Dyrektor

Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna

W.....

Dyrektor....., za zgodą rodziców ucznia, zwraca się z prośbą o
opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia:

.....
(Imię i nazwisko, klasa, adres zamieszkania)

1. Trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole:

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

Załączniki:

1. Dokumentacja ucznia.

.....

Podpis dyrektora szkoły.

Podpis rodzica

Załącznik nr 8
*do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

Karta spotkań zespołu wspierającego rozwój

ucznia.....klasa.....

lp	Data	Poruszane zagadnienia	Podpisy uczestników
1			
2			
3			
4			
5			