# **SYSTEM POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ ORAZ WSPIERANIA UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ im. Jana Pawła II w Wyszkach**

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)*
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkac ( Dz. U. z 2013 r. poz. 532 ).*
3. *Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r., w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, ze zm.).*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324 ze zm.).*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sirpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977).*

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne

**§ 1.1.** Każdy uczeńZespołu Szkół im. Jana Pawła II zwanego dalej Szkołą, ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.

**2.** Każdy uczeń Szkoły w przypadkach, o których mowa w § 3, ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 2**. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

**§ 3.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

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

 sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą

 środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za

 granicą.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej sprawuje wicedyrektor szkoły, który pełni jednocześnie funkcję koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogicznej jest organizowana i udzielana we współpracy z:
6. rodzicami ucznia;
7. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bielsku Podlaskim;
8. instytucjami działającymi na rzecz rodziny – zwłaszcza Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wyszkach;
9. Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Wyszkach;
10. organizacjami pozarządowymi – Caritas, parafią w Wyszkach, Topczewie, Strabli i Maleszach.

9a. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno-pedagogiczną może wystąpić:

1. uczeń;
2. rodzic ucznia;
3. dyrektor ;
4. każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem;
5. pielęgniarka NZOZ;
6. poradnia;
7. pomoc nauczyciela;
8. pracownik socjalny z GOPS-u;
9. asystent rodziny;
10. kurator sądowy

9b. Wnioski ustne przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku zgłoszenia z instytucji zewnętrznych wnioski lub prośby można kierować pisemnie lub drogą elektroniczną do sekretariatu szkoły. W tym przypadku obieg dokumentów pozostaje zgodny z instrukcją kancelaryjną.

**10**. W szkole zatrudnia się pedagoga oraz innych specjalistów stosownie do potrzeb.

 ROZDZIAŁ II

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

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

1. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
2. rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
3. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
4. dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:

**1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze**

|  |  |
| --- | --- |
| adresaci | Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego  |
| zadania | Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego |
| typ szkoły | Szkoła podstawowa, gimnazjum |
| podstawa udzielania | Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica |
| prowadzący |  Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć |
| czas trwania jednostki zajęć | 45 minut |
| liczba uczestników | maksimum 8 osób |
| okres udzielania pp | zgodnie z decyzją dyrektora |

**2) zajęcia rozwijające uzdolnienia**

|  |  |
| --- | --- |
| adresaci | Uczniowie szczególnie uzdolnieni |
| zadania | Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.  |
| typ szkoły | Szkoła podstawowa, gimnazjum |
| podstawa udzielania | Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach |
| prowadzący |  Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć |
| czas trwania jednostki zajęć | 45 minut |
| liczba uczestników | maksimum 8 osób |
| okres udzielania pp | zgodnie z decyzją dyrektora |

**3) zajęcia logopedyczne**

|  |  |
| --- | --- |
| adresaci | Dzieci i uczniowie z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę  |
| zadania | Prowadzenie terapii logopedycznej  |
| typ szkoły | Szkoła podstawowa |
| podstawa udzielania | Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek rodzica, opinii PP lub orzeczenia |
| prowadzący |  Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje w zakresie terapii logopedycznej  |
| czas trwania jednostki zajęć | 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć |
| liczba uczestników | maksimum 4 osoby |
| okres udzielania pp | zgodnie z decyzją dyrektora  |

**4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne**

|  |  |
| --- | --- |
| adresaci | dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się  |
| zadania | Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.  |
| typ szkoły | Szkoła podstawowa, gimnazjum |
| podstawa udzielania | Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej  |
| prowadzący |  Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć |
| czas trwania jednostki zajęć | 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć |
| liczba uczestników | maksimum 5 osób |
| okres udzielania pp | zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu |

 **5) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym**

|  |  |
| --- | --- |
| adresaci | Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne |
| zadania | Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego |
| typ szkoły | Szkoła podstawowa, gimnazjum |
| podstawa udzielania | Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia PP |
| prowadzący |  Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć |
| czas trwania jednostki zajęć | 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć |
| liczba uczestników | maksimum 10 osób |
| okres udzielania pp | zgodnie z decyzją dyrektora, |

 **5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej**

|  |  |
| --- | --- |
| adresaci | Uczniowie gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej  |
| zadania | Wspomaganie uczniów w wyborze dalszej drogi edukacyjnej lub zawodowej |
| typ szkoły | Szkoły podstawowe, gimnazja |
| podstawa udzielania | Zajęcia organizowane zgodnie z planem pracy wychowawczej |
| prowadzący |  Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć |
| czas trwania jednostki zajęć | 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć |
| liczba uczestników | Nieokreślona  |
| okres udzielania pp | Zgodnie z liczbą godzin etatowych doradcy zawodowego |

1. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:
	1. porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu pedagoga;
	2. porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego oraz nauczycieli. Nauczyciele udzielają informacji na bieżąco wg potrzeb, pedagog wg potrzeb w godzinach zgodnie z ustalonym czasem pracy.
	3. warsztaty i szkolenia dla rodziców – zgodnie z harmonogramem podanym na każdy semestr, umieszczonym w tablicy ogłoszeń dla rodziców. W przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca;
	4. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.

ROZDZIAŁ III

Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**§ 3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.**

 **1.** W szkole powołuje się Zespółds.pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym - ZW.

**2.** W skład zespołu wchodzą: pedagog szkolny jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści lub inni nauczyciele z kwalifikacjami do zajęć specjalistycznych zatrudnieni w szkole.

**3.** Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, nie dłużej jednak, niż do końca danego etapu edukacyjnego.

**4.** Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

1. zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
2. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
3. ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
4. ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
5. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
6. formy i metody pracy z uczniem;
7. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola lub szkoły zgodnie z przepisami;
8. działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi , w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 3, zgodnie z przepisami, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 (zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);
9. zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 4 (*inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne*);
10. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, o których mowa w § 4 ust. 1, pkt 1 i 5 (1- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; 5 - przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym);.

**5.** ZW przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby z poradnią psychologiczno-pedagogiczną .

**6**. 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.

**7**. 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 wg wzoru (**załącznik nr 2** do SPPP). Wychowawca klasy przechowuje kopię powyższej informacji w teczce wychowawcy, a jej otrzymanie rodzic potwierdza u wychowawcy na tej kopii.

**8**. 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. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

**9. Procedura postępowania w przypadku organizacji pp uczniom z orzeczeniami.**

**Orzeczenia przekazuje:**

* **sekretariat,**
* **rodzice**

**Wychowawca oddziału**

 **II etap I etap**

**Zespół Wspierający**

**(d.s pomocy pp dla uczniów z orzeczeniami)**

Opracowuje IPET

dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę

efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej

udzielonej temu uczniowi, w tym oceny efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej;

* danej formy pomocy psychologiczno-

-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania;

pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji przedszkola, szkoły lub placówki na kolejny rok szkolny

dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji indywidualnego

programu edukacyjno- -terapeutycznego.

**Informuje rodziców o ustalonych formach pomocy pp w sposób określony w statucie szkoły**

**Dyrektor zatwierdza formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej ( występuje do organu prowadzącego o przydział godzin na ucznia lub oddział)**

**§ 4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej pozostałym uczniom**.

**1**. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności /zdolności lub zaburzenia.

**2.** 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 udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

**3.** Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w Dzienniku elektronicznym oraz notatkę przechowuje w teczce wychowawcy.

4. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

5. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (*zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy),* wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

**7**. 1)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.

2) Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

3) 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.** Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

**9**. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7, współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

**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 rodziców w formie i wg wzoru, o którym mowa w § 3 ust.7

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

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

**14.** Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, określoną w Rozdziale VI.

**15**. Nauczycielom pracującym z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną zaleca się prowadzenie notatek z zapisem postępu w rozwoju ucznia. Wszelkie uwagi należy rejestrować w teczce wychowawcy.

**16. Procedura postępowania przy organizacji pomocy uczniom, o których mowa w § 4**

**Informuje rodziców o potrzebie udzielania pomocy pp**

**I etap**

**Analizuje opinie poradni pp swoich wychowanków**

**Informacje od nauczycieli i specjalistów o uzdolnieniach i trudnościach**

**Wychowawca oddziału**

**Przekazuje wszystkim nauczycielom informacje o trudnościach lub uzdolnieniach uczniów**

**Informacje od rodziców, instytucji, pielęgniarki, kuratora sądowego itd.**

* **rodzice**

**Analizuje i ocenia**

**Ewentualnie zwołuje zebranie nauczycieli uczących w klasie**

**Zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie**

**II etap**

**Wyciąga wnioski – proponuje formy pomocy pp**

**Zgłasza dyrektorowi potrzeby w zakresie pomocy**

**Dyrektor zatwierdza formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej ( występuje do organu prowadzącego o przydział godzin na ucznia lub oddział)**

**III etap**

**Zawiadamia pisemnie rodziców**

**Prowadzi dokumentację, określoną w § .....**

**Powiadamia nauczycieli, koordynuje organizację pp**

Rozdział IV

Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów

**§ 5. 1.** W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznejuczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1. przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z § 3 ust. 9;
2. przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
3. przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
4. zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
5. określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
6. w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z § 4 ust. 16;
7. złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
8. poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
9. monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

1. informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
2. angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
3. prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w § 12 niniejszego dokumentu i w statucie szkoły;
4. stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „*in - term”* – w trakcie i ewaluacji *„in - post* ” – na zakończenie;
5. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
6. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
	1. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
7. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
8. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
9. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
10. udział w pracach ZW dla uczniów z orzeczeniami;
11. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
12. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
13. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
14. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
15. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
16. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
17. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
18. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
19. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
20. współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
21. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

**§ 6. 1.** Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

1. prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
2. zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
3. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
4. dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
5. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
6. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
7. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
8. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
9. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
10. dostosowywanie metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
11. udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
12. komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
13. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (*dydaktyczno –wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych),*
14. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
15. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
16. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
17. stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

**§ 7.**  Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

**1**. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole/przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
6. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu po0mocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
11. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
12. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
13. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
14. wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
15. udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
16. przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu, powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych;
17. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Gabinet pedagoga znajduje się na I piętrze w sali nr 26 Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru pedagoga wraz z numerami kontaktowymi. Wszelkie informacje do rodziców widnieją na stronie internetowej szkoły w zakładce „ pedagog szkolny”.

**§ 8.**  Zadania i obowiązki logopedy (w przypadku, gdy takiego zatrudnia szkoła).

**1.**  Do zadań logopedy należy:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
3. podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
4. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
5. udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
6. prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
7. prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg potrzeb;
8. udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
9. stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;
10. organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
11. organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
12. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 9.**  Zadania i obowiązki doradcy zawodowego (w przypadku, gdy takiego zatrudnia szkoła).

**1.**  Do zadań doradcy zawodowego należy:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
4. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno –zawodowego;
5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
6. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.

**§ 10.** Działania wszystkich pracowników szkoły na rzecz wspierania rozwoju uczniów są zintegrowane.

ROZDZIAŁ V

Regulamin pracy Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

**§ 11. 1.** Zespół powołuje dyrektor szkoły na czas nieokreślony. W skład zespołu wchodzą specjaliści zatrudnieni w szkole tj. pedagog oraz nauczyciele posiadający kwalifikacje zakresu pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

1. W posiedzeniach zespołu bierze udział wychowawca klasy, do której uczeń jest przypisany.
2. W posiedzeniach zespołu może na wniosek przewodniczącego uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej
3. Przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny.
4. Zadanie zespołu jest zaplanowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie Poradni Psychologiczno-pedagogicznej o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.
5. Zespół zbiera się niezwłocznie po wpłynięciu orzeczenia do szkoły.
6. Na podstawie informacji zawartej w orzeczeniu oraz innych źródeł informacji (*wywiad z rodzicami, obserwacja ucznia, udostępnione przez rodziców wyniki badań lekarskich i zaświadczeń)* zespół opracowuje Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do poniższego dokumentu - **załącznik nr 1***.*
7. IPET przewodniczący przedstawia dyrektorowi szkoły.
8. 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.
9. 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 na zasadach i wg wzoru, o którym mowa w § 3 ust. 7.
10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
11. Spotkania zespołu zwołuje przewodniczący zespołu lub dyrektor szkoły.
12. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
13. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne przechowuje przewodniczący zespołu.
14. Wychowawca klasy są zobowiązani do poinformowania o ustalonych zaleceniach zespołu wszystkich nauczycieli pracujących z uczniem.

ROZDZIAŁ VI

Dokumentowanie organizacji i działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**§ 12. 1.** W Zespole Szkół .im. Jana Pawła II w Wyszkach w celu dokumentowania organizacji i działań wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:

1. dzienniki zajęć specjalistycznych;
2. *dzienniki zajęć pozalekcyjnych;*
3. *dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;*
4. *dziennik logopedy;*
5. *dziennik pedagoga;*
6. *dziennik doradcy zawodowego;*
7. *teczka wychowawcy;*
8. *dodatkową* dokumentację stanowią IPET –y.

**2.** Rodzaj dokumentacji i sposób prowadzenia dokumentacji jest zgodny z regulacjami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. *w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne* *przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej* *i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji* (Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 225, z późn. zm.).

**3**. Dokumentacja wymiona w ust. 1 jest własnością szkoły i podlega archiwizacji zgodnie z Instrukcją archiwalną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

**§ 13. 1.** Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wspierania rozwoju każdego ucznia naszej szkoły, do zespołowego współdziałania na rzecz ucznia i wzajemnej pomocy w realizacji zadań związanych z organizacją i świadczeniem wspierania psychologicznego i pedagogicznego.

**2.** Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej są zobowiązani do włączania rodziców w proces wspierania ucznia, a tym samym budowania edukacyjnej triady Rodzic – Uczeń – Nauczyciel.

**3.** Wsparcie merytoryczne nauczycielom w realizacji zadań z zakresu świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają: dyrektor szkoły, specjaliści zatrudnieni

 w placówce oraz pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bielsku Podlaskim.

4. System wspierania uczniów obowiązuje od dnia 1 września 2013 roku.

**Przedstawiony i zaopiniowany na posiedzeniu**

**Rady Pedagogicznej w dniu 17 października 2013 r.**

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

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

***Załącznik 1***

**INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO - TERAPEUTYCZNY**

**na rok szkolny ..........**

|  |
| --- |
| **I. OGÓLNE INFORMACJE O UCZNIU** |
|  | Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia,Klasa/grupa, rok szkolny |  |
|  | Numer orzeczenia, z dnia |  |
|  | Okres na jaki utworzono IPET |  |
|  | Rozpoznanie wynikające z  orzeczenia: |  |
|  | Zalecenia zawarte w orzeczeniu |  |
| **Wynik wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka** |
| Mocne strony ucznia: | Trudności ucznia: |
| **II. ZAKRES DOSTOSOWAŃ WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH** |
|  | Realizowany program edukacyjny:- podstawa programowa,-adaptacja programu,-indywidualny program edukacyjny |   |
| **III. RODZAJ I ZAKRES ZINTEGROWANYCH DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW** |
|  | Zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów: | Rodzaj działań: |
| **IV. FORMY, SPOSOBY I OKRES UDZIELANIA UCZNIOWI POMOCY** |
|  | **Formy pomocy udzielanej uczniowi** | **Sposoby** | **Okres/wym. godz.** |
| Zajęcia resocjalizacyjne |  |  |
| Zajęcia socjoterapeutyczne |  |  |
| Zajęcia rehabilitacyjne |  |  |
| Zajęcia rewalidacyjne |  |  |
| Zajęcia logopedyczne |  |  |
| Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne |  |  |
| Wsparcie pedagoga wspomagającego |  |  |
| Inne: |  |  |
| **V. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW WE WSPÓŁDZIAŁANIU Z INSTYTUCJAMI** |
|  | **Instytucja** | **Rodzaj i zakres współpracy** |
| Poradnia Psychologiczno -Pedagogiczna |  |
| Poradnia specjalistyczna |  |
| Organizacje pozarządowe(fundacje, stowarzyszenia…) |  |
| Placówki doskonalenia nauczycieli |  |
| Instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (GOPS, sąd ….) |  |
|  **VI. WSPÓŁPRACA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z RODZICAMI.****Działania wspierające rodziców** |
|  | Działania wspierające rodziców dziecka |  |
|  | Zakres współpracy z rodzicami |  |
|  **VII. OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ** |
|  | **Proponowane modyfikacje IPET** | - |
|  | **Data**  |  |
|  | **Podpisy członków Zespołu:**Koordynator: ...................................Nauczyciel: ......................................nauczyciel: .......................................nauczyciel: ......................................logopeda: ......................................... |  |
|  | **Data i podpis rodzica/opiekuna** |  |
|  | **Podpis Dyrektora** |  |

***Załącznik nr 2***

……………………………. ..…………………….……………………

 pieczątka placówki miejscowość, data

**Informacja dla Rodzica**

**o ustalonej pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

 **na rok szkolny…………..…….………..**

uczniowi………………………………………………….…………………… kl. …………….

**Forma: uczniom Wymiar godzin dla każdej formy ……….**

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

**Okres udzielania**: ………………………………………………………..………....................

 **Pieczątka i podpis dyrektora**

**………………………………………….**

 **data………………………..**

***Właściwe podkreślić:***

wyrażam zgodę / nie wrażam zgody

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

Podpis rodzica