

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna  
w LXV Liceum Ogólnokształcącym  
z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema  
w Warszawie**

## Spis treści

1. Podstawa prawna pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole .....	4
2. Istota i główne cele pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole .....	5
3. Obowiązki dyrektora szkoły .....	5
4. Osoby, które należy objąć opieką psychologiczno-pedagogiczną .....	6
5. Osoby udzielające pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	6
6. Szczegółowe zadania podmiotów uczestniczących w procesie pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	7
7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi .....	10
8. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej rodzicom .....	10
9. Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się .....	11
10. Indywidualne wsparcie wychowawcy lasy .....	11
11. Konsultacje przedmiotowe .....	12
12. Zajęcia rewalidacyjne o charakterze dydaktyczno-wyrównawczym .....	12
13. Zajęcia rewalidacyjne o charakterze korekcyjno-kompensacyjnym .....	12
14. Zajęcia z pedagogiem i/lub zajęcia z psychologiem .....	12
15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne .....	13
16. Terapia logopedyczne .....	13
17. Zajęcia rehabilitacyjne .....	13
18. Doradztwo zawodowe .....	14
19. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej .....	14
20. Indywidualny program nauki dla ucznia zdolnego .....	15
21. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia .....	17
22. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego .....	19
23. Nauczanie indywidualne .....	21
24. Wydłużony etap edukacyjny .....	23
25. Uczniowie bez opinii i orzeczenia .....	24
26. Konsultacje dla rodziców .....	25
27. Harmonogram działań w zakresie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	25
28. Postanowienia końcowe .....	28

## § 1

### **Podstawa prawna pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

Wszystkie działania szkoły związane z udzieleniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikają z poniżej podanych rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej.

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 poz. 649).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 roku w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 poz.703).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz.1591).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1643).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2019 poz. 322), obowiązujące od 1 września 2019 roku.
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 poz.1578).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 roku zmieniające rozporządzenie z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2018 poz. 1485).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017 poz. 1616).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2020 poz. 1537).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 poz. 1569)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych.

## § 2

### **Istota i główne cele pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

1. Istotą pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez dyrektora szkoły jest:
  - a. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie;

- b. zaspokojenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
- 2. Główne cele pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
  - a. wspieranie potencjału rozwojowego ucznia;
  - b. stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w środowisku społecznym.

### § 3

#### Obowiązki dyrektora szkoły

1. Osobą organizującą pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły jako osoba odpowiedzialna za właściwą organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - a. zorganizowania właściwego przebiegu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i zatwierdzenia form pomocy;
  - b. zapoznania na początku każdego roku szkolnego rady pedagogicznej, uczniów niepełnoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów pełnoletnich z zasadami organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - c. powołania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ustalenia zakresu jego obowiązków;
  - d. koordynowania pracy zespołu, a w przypadku zgłoszonych problemów do udzielenia stosownej pomocy w celu ich rozwiązania;
  - e. zaproszenia na spotkanie przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, z którą szkoła współpracuje;
  - f. zaproszenia na spotkanie specjalistów spoza szkoły, o których wnioskował zespół w związku z koniecznością zapewnienia wszechstronnej pomocy uczniom i ich rodzicom potrzebującym pomocy;
  - g. zatwierdzenia zajęć edukacyjnych i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET);
  - h. poinformowania nauczyciela przedmiotu o konieczności opracowania indywidualnego programu nauki dla ucznia zdolnego oraz weryfikuje czy indywidualny program nauczania nie obniża wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy;
  - i. poproszenia rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o opinię w sprawie udzielenia zgody na indywidualny program nauczania dla ucznia zdolnego, a następnie wydania decyzji w tej sprawie;
  - j. wyznaczenia opiekuna ucznia zdolnego i określenia zakresu jego obowiązków;
  - k. ustalenia tygodniowego wymiaru godzin realizowanych indywidualnie z uczniem w wyniku przyznania mu zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub nauczania indywidualnego i złożeniu aneksu do organu prowadzącego celem akceptacji przyznaczonych godzin;
  - l. poinformowania rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego o terminie rozpoczęcia zajęć, a szkolnego administratora o potrzebie dodania do planu wskazanych nauczycieli zajęć z uczniem w ramach zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej, nauczania indywidualnego;
  - m. wyrażenie zgody na odstąpienie od realizacji przez ucznia w ramach nauczania indywidualnego niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi;
  - n. zapoznania się z oceną efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dokonanej przez zespół;
  - o. podjęcia decyzji o ewentualnym wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 4

### **Osoby, które należy objąć opieką psychologiczno-pedagogiczną**

1. Opieką psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły należy objąć uczniów:
  - a. o specjalnych potrzebach edukacyjnych, posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - b. o specjalnych potrzebach edukacyjnych, posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - c. doświadczających niepowodzeń edukacyjnych;
  - d. z niepełnosprawnością;
  - e. z zaburzeniem zachowania lub znajdujących się w trudnej sytuacji emocjonalnej;
  - f. z niedostosowaniem społecznym i z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym;
  - g. ze szczególnymi uzdolnieniami;
  - h. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - i. z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - j. z chorobą przewlekłą;
  - k. z sytuacją kryzysową lub traumatyczną;
  - l. z zaniedbaniem środowiskowym związanym z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - m. z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - n. wymagających wsparcia w zakresie doradztwa zawodowego.

## § 5

### **Osoby udzielające pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Osoby odpowiedzialne za zorganizowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej, właściwej dla ucznia, w przypadku którego stwierdzono konieczność objęcia go taką opieką to:
  - a. dyrektor szkoły;
  - b. wychowawca klasy;
  - c. nauczyciel wspomagający;
  - d. pedagog szkolny;
  - e. psycholog szkolny;
  - f. nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
  - g. pielęgniarka szkolna.
2. Osoby organizujące pomoc psychologiczno-pedagogiczną zobowiązane są do nazwania potrzeb uczniów w zakresie fizycznym, psychicznym (emocjonalnym), społecznym i edukacyjnym oraz do współpracy ze wszystkimi podmiotami, mogącymi udzielić uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym stosownej pomocy.
3. Zadaniem osób uczestniczących w procesie pomocy jest:
  - a. współpraca wszystkich podmiotów udzielających uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z dyrektorem szkoły, który odpowiada za właściwy przebieg pomocy;
  - a. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów uczęszczających do szkoły w trakcie danego roku szkolnego;
  - b. określenie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - c. rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie;
  - d. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- e. prowadzenie zajęć rozwijających umiejętność uczenia się w ramach prowadzonych zajęć lekcyjnych, a także w formie warsztatów zorganizowanych dla danej grupy uczniów;
  - f. opracowanie planu działań, których celem jest właściwe opanowanie technik umiejętnego uczenia się przez uczniów, stosowanie różnych form organizacji zajęć;
  - g. występowanie z inicjatywą w sprawie udzielenia uczniowi pomocy;
  - h. niezwłoczne powiadomienie dyrektora, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - i. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, form i sposobów oraz okresu udzielania tej pomocy;
  - j. planowanie i koordynowanie pomocy udzielanej uczniowi, realizacja zadań wynikających z udziału w pracach zespołu;
  - k. uczestniczenie we wszystkich spotkaniach, w czasie których podejmowane są decyzje dotyczące udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - l. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - m. ocenianie bieżące przez poszczególnych nauczycieli;
  - n. monitorowanie zaplanowanych działań oraz ocena efektywności udzielanej pomocy w ramach działań zespołu, określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem, w tym zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej proponuje uczniowi najbardziej odpowiednią formę udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 6

### **Szczegółowe zadania podmiotów uczestniczących w procesie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Zadaniem wychowawcy klasy, który koordynuje wszystkie działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danej klasy jest:
  - a. koordynowanie i monitorowanie wszystkich działań dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanych uczniom klasy, którymi się opiekuje;
  - b. współpraca z pedagogiem, psychologiem i nauczycielem wspomagającym przy rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
  - c. prowadzenie indywidualnych rozmów z uczniem, któremu potrzebna jest właściwa pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz współpraca z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia niepełnoletniego;
  - d. poinformowanie rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego i ucznia pełnoletniego o zaproponowanych mu konsultacjach przedmiotowych i monitorowanie, czy konsultacje przedmiotowe przynoszą oczekiwane efekty;
  - e. wprowadzenie treści związanych z doradztwem zawodowych do realizowanego w klasie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - f. zorganizowanie spotkania nauczycieli uczących w klasie w celu zapoznania ich z treścią opinii lub orzeczenia oraz ustalenia działań dotyczących uczniów mających problemy edukacyjne i/lub wychowawcze, którzy nie posiadają żadnego z dwóch dokumentów;
  - g. odnotowanie w dzienniku elektronicznym w zakładce „dodatkowe informacje” - „notatka” informacje o opinii w sprawie (np. dysleksji, dysgrafii ...) i zalecenia dla nauczycieli;

- h. opracowanie właściwych dokumentów, potwierdzających objęcie ucznia z opinią, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i po uzyskaniu zgody rodzica na zaproponowane formy pomocy, umieszczenie ich w teczce ucznia znajdującej się w kancelarii uczniowskiej;
  - i. współpraca z nauczycielem wspomagającym przy zorganizowaniu spotkania z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia pełnoletniego lub z uczniem pełnoletnim w sprawie przygotowania IPET-u;
  - j. złożenie do dyrektora szkoły wniosku o wyrażenie zgody na indywidualny program nauczania z danego przedmiotu, dla ucznia zdolnego oraz opinii wychowawcy, zawierającej uzasadnienie wniosku;
  - k. przygotowanie wraz z zespołem nauczycieli uczących w klasie, pedagogiem, psychologiem opinii i analizy funkcjonowania ucznia liceum, który ubiega się o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - l. opracowanie wraz z pedagogiem/psychologiem przed zakończeniem zajęć zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej i nauczania indywidualnego arkusza oceny efektów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - m. współpraca z nauczycielem wspomagającym, pedagogiem, psychologiem przy zorganizowaniu spotkania z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia pełnoletniego lub z uczniem pełnoletnim w sprawie przygotowania IPET-u
  - n. reagowanie na nieprawidłowości w przebiegu zajęć przyznanych uczniowi i informowanie pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły o konieczności wprowadzenia zmian;
  - o. złożenie wniosku o wydłużenie etapu edukacyjnego dla ucznia, jeśli otrzyma na to zgodę rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego;
  - p. odnotowanie w protokole klasyfikacji i arkuszu ocen informacji o wydłużeniu uczniowi etapu edukacyjnego.
2. Zadaniem nauczyciela wspomagającego współpracującego również z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem jest:
- a. współpraca z wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem przy rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - b. współpraca z nauczycielem przedmiotu w celu ustalenia, które treści programowe sprawiają uczniowi najwięcej problemu i w związku z tym powinny one być dodatkowo realizowane na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
  - c. opracowanie we współpracy z nauczycielami uczącymi danego ucznia właściwych dokumentów (IPET, WOPFU), potwierdzających objęcie ucznia z orzeczeniem, pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - d. współpraca z wychowawcą klasy przy zorganizowaniu spotkania z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia pełnoletniego lub z uczniem pełnoletnim w sprawie przygotowania IPET-u;
  - e. uzyskanie zgody rodzica na zaproponowane formy pomocy, i przekazanie kopii obu dokumentów rodzicom w czasie spotkania z nimi;
  - f. umieszczenie wszystkich dokumentów dotyczących ucznia z orzeczeniem w teczce ucznia znajdującej się w kancelarii uczniowskiej;
  - g. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych o charakterze korekcyjno-kompensacyjnym i innych związanych z posiadanymi przez siebie kwalifikacjami;
  - h. współpraca z wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem, rodzicem/opiekunem ucznia pełnoletniego lub z uczniem pełnoletnim w sprawie złożenia wniosku o wydłużenie etapu edukacyjnego;
  - i. prowadzenie rozmów z rodzicami i uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na temat wyboru odpowiedniej dla niepełnosprawności ucznia możliwości dalszego kształcenia i zdobycia odpowiedniego zawodu.
3. Zadaniem pedagoga/psychologa uczestniczącego w procesie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
- b. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

- i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
  - c. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - d. prowadzenie zajęć rozwijających umiejętność uczenia się i zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - e. prowadzenie indywidualnych spotkań z uczniem w formie odpowiedniej dla ucznia;
  - f. udzielanie pomocy każdemu uczniowi, który sygnalizuje potrzebę jednorazowego lub długofalowego wsparcia;
  - g. przygotowanie wraz z wychowawcą klasy i zespołem nauczycieli uczących w klasie, opinii i analizy funkcjonowania ucznia liceum, który ubiega się o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub o orzeczenie w sprawie nauczania indywidualnego, przekazanie do podpisu dokumentów do dyrektora szkoły, a następnie przekazanie ich do poradni psychologiczno-pedagogicznej współpracującej ze szkołą;
  - h. opracowanie wraz z wychowawcą klasy przed zakończeniem zajęć zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej i nauczania indywidualnego arkusza oceny efektów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - i. współpraca a nauczycielem wspomagającym, wychowawcą klasy i rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia niepełnoletniego lub uczniem pełnoletnim w celu opracowania dokumentów dotyczących uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (IPET, WOPFU);
  - j. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie przyznania uczniowi właściwej formy pomocy;
  - k. prowadzenie warsztatów z uczniami, których celem będzie realizowanie treści związanych z doradztwem zawodowym, adekwatnych do poziomu klasy.
4. Zadaniem rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego, który powinien aktywnie współpracować ze szkołą jest:
- a. wystąpienie rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego do poradni psychologiczno-pedagogicznej o wydanie opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, a po otrzymaniu dokumentu złożenie go do sekretariatu szkoły wraz z wnioskiem do dyrektora szkoły o przyznanie formy pomocy właściwej uczniowi;
  - b. dostarczenie do poradni psychologiczno-pedagogicznej zaświadczenia lekarskiego i innych dokumentów potrzebnych do wydania opinii lub orzeczenia;
  - c. przekazanie do sekretariatu szkoły opinii lub orzeczenia do stwierdzenia zgodności oryginału z kopią sporządzoną przez pracownika sekretariatu;
  - d. wyrażenie zgody lub informacja o jej braku na zaproponowane uczniowi formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - e. złożenie do dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy klasy wniosku o wyrażenie zgody na indywidualny program nauczania z danego przedmiotu, dla ucznia zdolnego;
  - f. wyrażenie zgody na złożenie wniosku o indywidualny program nauczania dla ucznia zdolnego przez niepełnoletniego syna/niepełnoletnią córkę;
  - g. złożenie wniosku o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin nauczania indywidualnego ze względu na stan zdrowia dziecka;
  - h. współpraca z nauczycielem wspomagającym w celu zorganizowania właściwego funkcjonowania ucznia w szkole i opracowania dokumentu IPET i WOPFU;
  - i. uczestniczenie w spotkaniu zespołu, podczas którego opracowywany jest IPET w celu nawiązania bliższej współpracy z nauczycielami uczącymi ich dziecko i przekazania zespołowi informacji o specyfice choroby dziecka;
  - j. złożenie wniosku o wydłużenie etapu edukacyjnego, a w przypadku gdy uczyni to inna osoba, wyrażenie pisemnej zgody na taki wniosek;
  - k. korzystają z porad i konsultacji szkolnych i pozaszkolnych specjalistów;



- l. uczestniczą w zajęciach wspomagających rozwój w ramach organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zadaniem ucznia i ucznia pełnoletniego, który ma prawo i możliwość korzystania z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zaspokajających jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne jest:
  - a. zgłaszanie do wychowawcy klasy lub nauczyciela wspomagającego swoich problemów w celu udzielenia mu przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - b. korzystanie z zaproponowanych zajęć i aktywne w nich uczestniczenie;
  - c. złożenie przez ucznia pełnoletniego wniosku do dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy klasy, o wyrażenie zgody na indywidualny program nauczania dla ucznia zdolnego;
  - d. wystąpienie ucznia pełnoletniego do poradni psychologiczno-pedagogicznej o wydanie opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, a po otrzymaniu dokumentu złożenie go do sekretariatu szkoły wraz z wnioskiem do dyrektora szkoły o przyznanie zajęć;
  - e. złożenie wniosku o wydłużenie etapu edukacyjnego, jeśli dojdzie do wniosku, że istnieje ku temu uzasadniona potrzeba;
  - f. realizowanie wszystkich zaleceń poradni zawartych w opinii lub orzeczeniu.

## § 7

### **Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi**

1. Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły mogą mieć postać:
  - a. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - b. indywidualnego wsparcia wychowawcy klasy;
  - c. konsultacji przedmiotowych;
  - d. spotkań z pedagogiem i/lub spotkań z psychologiem;
  - e. zajęć o charakterze dydaktyczno-wyrównawczym;
  - f. zajęć o charakterze korekcyjno-kompensacyjnym;
  - g. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - h. nauczania indywidualnego;
  - i. indywidualnego programu nauki dla ucznia zdolnego lub indywidualnego toku nauki;
  - j. wydłużonego etapu edukacyjnego;
  - k. terapii logopedycznej;
  - l. zajęć rehabilitacyjnych;
  - m. zajęć z doradztwa zawodowego;
  - n. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne.

## § 8

### **Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej rodzicom**

1. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielane rodzicom uczniów, którzy potrzebują właściwej opieki ze strony szkoły to:
  - a. konsultacje z wychowawcą klasy;
  - b. konsultacje z nauczycielem przedmiotu;
  - c. konsultacje z wychowawcą klasy i nauczycielem przedmiotu;
  - d. konsultacje z nauczycielem wspomagającym;
  - e. konsultacje z nauczycielem przedmiotu i nauczycielem wspomagającym;
  - f. konsultacje z pedagogiem;

- g. konsultacje z psychologiem
- h. konsultacje w wychowawcą, pedagogiem i psychologiem;
- i. warsztaty i szkolenia.

## **§ 9**

### **Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się**

1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się to zajęcia rozwijające umiejętności i kompetencje uczniów w celu samodzielnego odnalezienia się we współczesnym świecie, w którym zachodzą intensywne zmiany cywilizacyjne.
2. Dzięki właściwemu opanowaniu umiejętności uczenia się, uczeń zwiększy efektywność swoich działań i będzie osiągał sukcesy nie tylko na bieżącym etapie edukacji, ale również w przyszłości.
3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się odbywają się na początku klasy pierwszej po rozpoczęciu przez uczniów nauki w liceum, a następnie kontynuowane są w kolejnych latach edukacji szkolnej.
4. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się:
  - a. są organizowane dla uczniów, którzy osiągają wyniki w nauce nieadekwatne do swoich możliwości i wkładanego wysiłku;
  - b. nie jest określona maksymalna liczba ich uczestników (decyzję w tej kwestii podejmuje dyrektor wspólnie z prowadzącym zajęcia);
  - c. mogą składać się z uczniów jednej klasy lub kilku klas, jeśli wszyscy uczniowie wymagają podobnego wsparcia;
  - d. czas trwania jednostki zajęć – 45 minut, może być skrócony lub wydłużony, gdy zachodzi taka potrzeba ze strony uczniów;
  - e. są prowadzone z wykorzystaniem aktywizujących metod pracy
5. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się mogą prowadzić:
  - a. pedagog/psycholog szkolny;
  - b. wychowawca klasy;
  - c. nauczyciel przedmiotu;
  - d. nauczyciel wspomagający.
6. Po rozpoznaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz wiedzy i doświadczeń uczestników prowadzący zajęcia podejmuje decyzję, które umiejętności uczestników będzie rozwijał w czasie trwania zajęć.
7. Prowadzący przygotowując plan działań, których celem jest właściwe opanowanie technik umiejętnego uczenia się przez uczniów, stosuje różne formy organizacji zajęć:
  - a. uczenie się wzajemne w parach, grupach;
  - b. uczeń w roli eksperta;
  - c. metoda odwróconej lekcji (uczniowie w odpowiednim dla siebie czasie i tempie pracy samodzielnie przygotowują informacje, materiały i prezentują je, a nauczyciel przygotowuje ćwiczenia praktyczne, dzięki którym wiedza uczestników jest weryfikowana, porządkowana i uzupełniana, a umiejętności rozwijane lub utrwalane;
  - d. uczenie się w „otwartych przestrzeniach edukacyjnych” – poza murami szkoły;
  - e. konstruowanie nowej wiedzy na bazie doświadczeń, eksperymentów oraz poszukiwanie jej praktycznych zastosowań;
  - f. realizacja indywidualnych lub grupowych projektów edukacyjnych.

## **§ 10**

### **Indywidualne wsparcie wychowawcy klasy**

1. Każdy uczeń danego zespołu otrzymuje indywidualne wsparcie wychowawcy klasy, który jest szczególnie zainteresowany właściwym funkcjonowaniem wszystkich osób tworzących zespół klasy, którą się opiekuje.
2. Wychowawca klasy jako osoba posiadająca odpowiednie kompetencje społeczne prowadzi indywidualne rozmowy z uczniem i współpracuje z osobami, których pomoc jest konieczna dla odpowiedniego udzielenia pomocy.
3. Wychowawca klasy na bieżąco monitoruje, czy sposoby udzielanego wsparcia są odpowiednie dla potrzeb ucznia, któremu udzielono tego typu pomocy; jeśli zaistnieje potrzeba zmiany, wprowadza ją w uzgodnieniu z uczniem, któremu udziela wsparcia.

## **§ 11**

### **Konsultacje przedmiotowe**

1. Konsultacje przedmiotowe organizowane są dla ucznia, nieposiadającego opinii lub orzeczenia, u którego zdiagnozowano specyficzne trudności edukacyjne.
2. Konsultacje organizowane są na wniosek ucznia, nauczyciela przedmiotu, wychowawcy klasy w zakresie i terminie ustalonym przez zespół.
3. O zaproponowanych uczniowi konsultacjach wychowawca klasy informuje rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego i ucznia pełnoletniego, którzy zobowiązani są do wyrażenia zgody na udział w proponowanych zajęciach.
4. Wychowawca klasy monitoruje uczestniczenie ucznia w konsultacjach przedmiotowych i zwraca uwagę, czy udział ucznia w konsultacjach przynosi oczekiwane efekty.

## **§ 12**

### **Zajęcia rewalidacyjne o charakterze dydaktyczno-wyrównawczym**

1. Zajęcia rewalidacyjne o charakterze dydaktyczno-wyrównawczym mogą być realizowane indywidualnie lub w grupach do 8 osób. Organizowane są one dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
2. Nauczyciel wspomagający na bieżąco współpracuje z nauczycielami przedmiotu, by wspólnie ustalić, które treści programowe sprawiają uczniowi najwięcej problemu i w związku z tym są one dodatkowo realizowane na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
3. Zajęcia rewalidacyjne dokumentowane są w dzienniku, do którego wpisuje się m.in. indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy. Odnotowuje się w nim również obecność uczniów na zajęciach, a ich przeprowadzenie nauczyciel potwierdza podpisem.

## **§ 13**

### **Zajęcia rewalidacyjne o charakterze korekcyjno-kompensacyjnym**

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne mogą być realizowane indywidualnie lub w grupach do 5 osób. Organizowane są one dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czyli z dysleksją rozwojową w formie dysleksji, dysgrafii, dysortografii, dyskalkulii.

2. Zajęcia rewalidacyjne o charakterze korekcyjno-kompensacyjnym i czas ich trwania jest taki sam, jak w przypadku zajęć o charakterze dydaktyczno-wyrównawczym.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzą: nauczyciel wspomagający, pedagog, psycholog.

## § 14

### **Zajęcia z pedagogiem i/lub zajęcia z psychologiem**

1. Zajęcia z pedagogiem i/lub zajęcia z psychologiem to spotkania indywidualnie z uczniem lub w zespołach klasowych. Prowadzone są one zazwyczaj w formie rozmów z uczniami z elementami ćwiczeń w dogodnych dla uczniów formach.
2. Na zajęcia z pedagogiem i/lub psychologiem może zgłosić się każdy uczeń sygnalizujący potrzebę jednorazowego lub długofalowego wsparcia.
3. Pedagog i psycholog współpracują z wychowawcą klasy, który powinien otrzymać wskazówki, których celem jest podejmowanie najlepszych dla ucznia działań.
4. Pedagog i psycholog na bieżąco współpracują z dyrektorem szkoły, który koordynuje przebieg pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wszystkich uczniów szkoły.

## § 15

### **Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne**

1. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne adresowane są do uczniów, u których rozpoznano zaburzenia zachowania lub emocji, które mogą doprowadzić do problemów z nauką, a także do niedostosowania społecznego.
2. Zajęcia te:
  - a. przeznaczone są dla uczniów, którzy wymagają zintensyfikowania działań, gdyż działania wychowawczo-profilaktyczne realizowane przez szkołę są w ich przypadku niewystarczające;
  - b. należą do grupy zajęć specjalistycznych;
  - c. odbywają się w grupie, której maksymalna ilość osób nie może przekroczyć 10 osób mających podobne problemy;
  - d. trwają 45 minut, ale ich czas może być skrócony lub wydłużony w zależności od możliwości ucznia;
  - e. może prowadzić pedagog lub psycholog.
3. Prowadzący zajęcia dokonuje wyboru tych umiejętności i zdolności, które wynikają z rozpoznanych potrzeb uczestników w odniesieniu do sfery emocjonalno-społecznej.
4. By zwiększyć efektywność działań prowadzący zobowiązany jest do przemyślanej organizacji przestrzeni edukacyjnej, utworzenia grupy o podobnych problemach, wyboru odpowiednich technik, metod i ćwiczeń do pracy z grupą.

## § 16

### **Zajęcia logopedyczne**

1. Terapia logopedyczna to zajęcia, które mogą być realizowane indywidualnie lub w grupach do 4 osób.
2. Uczestnictwo w zajęciach jest możliwe wtedy, gdy w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego znajduje się wyraźne zalecenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, dotyczące zorganizowania dla ucznia tego typu zajęć.

3. Wniosek o objęcie ucznia terapią logopedyczną może zgłosić również zespół organizujący pomoc psychologiczno-pedagogiczną, który w wyniku obserwacji ucznia stwierdził konieczność udzielenia tego typu pomocy.
4. Zajęcia logopedyczne dostosowywane są do indywidualnych potrzeb uczniów z wykorzystaniem nowatorskich metod pracy.

## § 17

### Zajęcia rehabilitacyjne

1. Zajęcia rehabilitacyjne to zajęcia, które mogą być realizowane indywidualnie lub grupowo.
2. Uczestnictwo w nich jest możliwe wtedy, gdy w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego znajduje się wyraźne zalecenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub na wniosek zespołu organizującego pomoc w wyniku obserwacji ucznia.
3. Zajęcia rehabilitacyjne muszą być dostosowane do indywidualnych potrzeb każdego ucznia w celu usprawnienia i poprawy jego kondycji fizycznej, która ma wpływ na aktywizowanie tych właściwości intelektualnych i osobowości ucznia, które umożliwiają mu pełne uczestnictwo w procesie dydaktyczno-wychowawczym realizowanym w szkole i przygotowują go do dorosłego życia.
4. Zajęcia rehabilitacyjne prowadzone są przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami wymagającymi rehabilitacji.

## § 18

### Doradztwo zawodowe

1. Doradztwo zawodowe to zajęcia proponowane uczniom w celu przygotowaniu ich do wejścia na rynek pracy i kształtowania ścieżki edukacyjno-zawodowej. W czasie ich trwania uczeń może otrzymać:
  - a. informacje o zawodach (charakterystyka zawodów i opis zadań z nich wynikających, predyspozycje i przeciwwskazania do wykonywania danego zawodu, możliwości rozwoju zawodowego i zatrudnienia na rynku pracy);
  - b. informacje o możliwościach kształcenia (oferta edukacyjna szkół na różnych poziomach kształcenia, kryteria przyjęć i zasady rekrutacji, programy nauczania, zasady uzyskiwania świadectw i dyplomów, informacje o zajęciach dodatkowych i kołach zainteresowań w danej szkole, przyznawane stypendia);
  - c. informacje związane z aktywnym poszukiwaniem pracy, w tym: opanowanie umiejętności przygotowania dokumentów: CV, listu motywacyjnego oraz przygotowanie do spotkania z potencjalnym pracodawcą.
2. Zajęcia te prowadzone są zarówno w zespołach klasowych, jak i indywidualnie.
3. Działania związane z doradztwem zawodowym reguluje w szkole Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

## § 19

### Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej

1. Opinia to dokument, który przedstawia stanowisko poradni wraz z uzasadnieniem w sprawie zgłoszonej przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego, a także pełnoletniego ucznia. Zawiera również wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z uczniem, wskazania

dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem, wskazania dla ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu.

2. Opinia może dotyczyć:
  - a. ucznia z trudnościami w uczeniu się w celu dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
  - b. specyficznych trudności w uczeniu się, w tym o stwierdzonej dysleksji, dysgrafii, dysortografii, dyskalkulii (zachowuje ona ważność przez cały okres kształcenia i jest podstawą do dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia);
  - c. objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
  - d. zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego;
  - e. wyrażenia zgody na przyznanie uczniowi zdolnemu indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki.
3. Harmonogram działań wymienionych poniżej podmiotów, które należy podjąć po wystawieniu przez poradnię opinii uczniowi:
  - a. przekazanie przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego oryginału opinii w sprawie specyficznych trudności w nauce do sekretariatu szkoły, po potwierdzeniu wpłynięcia do szkoły dokumentu zostaje on przekazany do kancelarii uczniów;
  - b. pracownik kancelarii uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego informuje dyrektora szkoły, pedagoga/psychologa, wychowawcę klasy i nauczyciela wspomagającego o wpłynięciu do szkoły opinii poradni; wskazane osoby zobowiązane są do zapoznania się z treścią opinii i podjęcia stosownych działań;
  - c. wychowawca klasy organizuje spotkanie nauczycieli uczących w klasie, w czasie którego przedstawia dokument wszystkim nauczycielom uczącym danego ucznia i wspólnie z nimi ustala formy pomocy uczniowi;
    - wychowawca klasy może również poinformować wszystkich nauczycieli za pośrednictwem dziennika elektronicznego o zaleceniach dla nauczycieli zawartych w opinii (odczytanie wiadomości w Librusie przez nauczyciela równoznaczne jest z zapoznaniem się z zaleceniami i zobowiązaniem się do stosowania ich w pracy w uczniem);
  - d. wychowawca klasy w dzienniku elektronicznym w zakładce „dodatkowe informacje” - „notatka” wpisuje informacje o opinii w sprawie (np. dysleksja, dysgrafia...) i zalecenia dla nauczycieli;
  - e. wychowawca klasy opracowuje dokument zawierający najważniejsze informacje poradni o uczniu: nazwa i adres poradni, która wystawiła opinię, czego dotyczy opinia, krótka diagnoza poradni oraz zalecenia dla nauczycieli do pracy z uczniem.
  - f. wychowawca klasy opracowuje dokument pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawierający informacje o proponowanych uczniowi formach pomocy i przekazuje go dyrektorowi szkoły do akceptacji.
  - g. opracowany dokument pomocy wychowawca klasy przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi ucznia niepełnoletniego lub uczniowi pełnoletniemu, który powinien się z nim zapoznać i podpisać, wyrażając w ten sposób zgodę na udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (wymienione podmioty mogą również nie wyrazić zgody na proponowane uczniowi przez szkołę formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej).
4. Wychowawca klasy umieszcza w teczce ucznia znajdującej się w kancelarii uczniowskiej: dokument zawierający najważniejsze informacje o uczniu, opracowany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i dokument pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 20

## Indywidualny program nauczania dla ucznia zdolnego

1. Indywidualny program nauki dla ucznia zdolnego to forma pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która proponowana jest uczniowi, wykazującemu szczególne – wyższe od przeciętnych – predyspozycje do nauki w określonym obszarze zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
2. Uczeń może ubiegać się o indywidualny program nauki po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Uczeń może realizować w czasie zajęć edukacyjnych w szkole indywidualny program nauczania (IPN) z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy (na każdym etapie edukacyjnym).
4. Wniosek o wyrażenie zgody na indywidualny program nauczania należy złożyć do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dodatkowo dołącza do wniosku opinię, zawierającą informacje o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach ucznia i jego dotychczasowych osiągnięciach.
5. Wniosek o indywidualny program nauki mogą złożyć:
  - a. uczeń niepełnoletni, który otrzymał zgodę rodzica na złożenie wniosku;
  - b. uczeń pełnoletni;
  - c. rodzice/prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego;
  - d. wychowawca klasy;
  - e. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, po otrzymaniu zgody rodziców/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia.
6. Wniosek o udzielenie zgody indywidualny program nauczania dotyczy jednych zajęć edukacyjnych. W przypadku, kiedy wnioskuje się o indywidualny program nauki z kilku przedmiotów należy złożyć osobny wniosek dla każdego przedmiotu.
7. Ocenianie, klasyfikacja oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację indywidualnego programu nauczania odbywa się na tych samych zasadach co innych uczniów w danej szkole.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, pod kierunkiem którego uczeń będzie realizował zajęcia, tworzy program dla ucznia, który jest dostosowany do uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych ucznia. Nauczyciel może także skorzystać z gotowego programu, opracowanego poza szkołą. Przy tworzeniu programu nauczyciel może współpracować z: nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczycielem doradcą metodycznym, psychologiem, pedagogiem zatrudnionym w szkole oraz z zainteresowanym uczniem;
9. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych z podstawy programowej.
10. Harmonogram działań w celu udzielenia zgody uczniowi na indywidualny program nauki:
  - a. złożenie wniosku o przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego, ucznia pełnoletniego, nauczyciela przedmiotu o indywidualny program nauki do wychowawcy klasy;
  - b. przygotowanie przez wychowawcę klasy opinii na temat ucznia ubiegającego się o indywidualny program nauki;
  - c. złożenie do sekretariatu szkoły przez wychowawcę klasy wniosku i opinii oraz odnotowanie daty jego wpłynięcia przez pracownika sekretariatu;
  - d. pracownik sekretariatu szkoły informuje o wpłynięciu wniosku dyrektora szkoły, który zobowiązuje nauczyciela przedmiotu do opracowania indywidualnego programu nauki dla ucznia zdolnego;
  - e. dyrektor szkoły weryfikuje czy indywidualny program nauczania nie obniża wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego

- dla danej klasy, a następnie zasięga opinii rady pedagogicznej (ma ona formę uchwały) oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (ma ona formę opinii w sprawie);
- f. po otrzymaniu pozytywnej opinii obu podmiotów dyrektor szkoły udziela uczniowi zezwolenia na indywidualny program nauki na czas określony;
  - g. dyrektor szkoły wyznacza uczniowi nauczyciel-opiekuna i określa zakres jego obowiązków;
  - h. wychowawca klasy przez cały rok współpracuje z nauczycielem przedmiotu i systematycznie informuje dyrektora szkoły, który odpowiada za prawidłowy przebieg indywidualnego programu nauczania ucznia o właściwym przebiegu zajęć w ramach tej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły może, ale nie musi wyrazić zgody na indywidualny program nauki. Podejmując decyzję ma jednak obowiązek kierować się dobrem ucznia oraz dokonaną wszechstronną oceną jego możliwości i uzdolnień.
  12. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie wyrazi zgody na indywidualny program nauki, osoba wnioskująca może złożyć odwołanie do właściwego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji dyrektora szkoły.
  13. Jeżeli uczeń zmieni w trakcie indywidualnego programu nauczania szkołę, to może kontynuować indywidualny program nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
  14. Pisma dokumentujące przebieg działań przyznania uczniowi zdolnemu indywidualnego programu nauczania powinny znajdować się w teczce ucznia w kancelarii uczniowskiej. Dokumenty te to: wniosek o udzielenie zgody na indywidualny program nauki, opinia wychowawcy klasy, program indywidualnego nauczania, informacja o uchwale rady pedagogicznej, opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, decyzja dyrektora.
  15. Uczeń zdolny może także ubiegać się o indywidualny tok nauki z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych wg systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
  16. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauczania podejmuje dyrektor szkoły.

## § 21

### **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia**

1. O zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia mogą ubiegać się uczniowie, którzy uczęszczają do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające ze stanu zdrowia, nie są w stanie realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym, do którego należą.
2. Uczeń może zostać objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia po otrzymaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej współpracującej ze szkołą, z której wynika, że należy dostosować organizację i proces nauczania do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Zindywidualizowaną ścieżką kształcenia nie mogą być objęci uczniowie, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub kształcenia specjalnego.
4. Zajęcia indywidualne z uczniem prowadzone są przez nauczycieli posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju przyznanych zajęć edukacyjnych.
5. Tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę konieczność realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Z wnioskiem o opinię w sprawie przyznania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia mogą wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej rodzice lub opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń.
7. Rodzice uczniów niepełnoletnich lub uczniowie pełnoletni zobowiązani są do dostarczenia do poradni następującej dokumentacji potrzebnej do rozpatrzenia zasadności przyznania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:



- a. zaświadczenie lekarza zawierające informacje o wpływie przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz o ograniczeniach w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z klasą;
  - b. opinii zespołu nauczycieli uczących w klasie przygotowanej w porozumieniu ze szkolnym pedagogiem lub psychologiem;
  - c. analizę funkcjonowania ucznia liceum, zawierającą informacje na temat obszarów podlegających ocenie: indywidualne potrzeby ucznia (bariery, trudności – edukacyjne, społeczne, zdrowotne) oraz ich wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole; sposoby reagowania w sytuacjach trudnych; funkcjonowanie ucznia w środowisku społecznym, rówieśniczym; osiągnięcia edukacyjne (w zakresie zdobytej wiedzy, umiejętności, sprawności); przestrzeganie norm i zasad panujących w szkole; motywacja do nauki; mocne strony, zainteresowania, predyspozycje, zdolności w różnych rodzajach aktywności (np. artystycznej, ruchowej itp.) oraz pozaszkolne osiągnięcia ucznia; sfera poznawcza - opanowanie technik szkolnych, zakres opanowanych treści programowych, pamięć, uwaga, myślenie, możliwość skupienia się na wykonywanym zadaniu; czy jego możliwości koncentracji odbiegają od możliwości innych uczniów w klasie; sfera emocjonalno-społeczna (stopień samodzielności, odpowiedzialność, panowanie nad emocjami, relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi); komunikowanie się oraz artykulacja (styl i budowa wypowiedzi oraz funkcjonalność w zakresie komunikacji); inne obszary ważne z punktu widzenia funkcjonowania ucznia, nie wymienione powyżej.
8. Kolejność działań, które należy podjąć przed rozpoczęciem przez ucznia zajęć w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia i w trakcie ich trwania:
- a. rodzice / opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni zgłaszają się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o wydanie opinii, dotyczącej przyznania zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej;
  - b. poradnia psychologiczno-pedagogiczna zwraca się do szkoły z wnioskiem o wydanie opinii o uczniu oraz o dokonanie analizy funkcjonowania ucznia liceum; dokumenty te mogą odebrać rodzice osobiście w szkole lub szkoła przesyła je elektronicznie do poradni, o czym informuje rodziców;
  - c. pedagog lub psycholog informują wychowawcę klasy o konieczności przygotowania opinii, a ten informuje nauczycieli uczących w klasie, którzy w terminie wskazanym przez wychowawcę zobowiązani są do podania informacji na temat funkcjonowania ucznia na danym przedmiocie, a w szczególności o uzyskiwanych osiągnięciach, funkcjonowaniu społecznym i emocjonalnym, motywacji do nauki, mocnych stronach oraz barierach utrudniających uczestniczenie w życiu szkoły;
  - d. po otrzymaniu informacji od nauczycieli wychowawca klasy wraz z pedagogiem/psychologiem przygotowuje pełną opinię o uczniu oraz analizę funkcjonowania ucznia w liceum; przygotowując opinię wychowawca klasy zobowiązany jest także do rozmowy z uczniem i jego rodzicami w celu otrzymania również od nich informacji do pełnego rozpoznania potrzeb edukacyjnych ucznia, który ubiega się o przyznanie ścieżki;
  - e. przygotowane dokumenty pedagog/psycholog szkolny składają dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia i podpisu, a następnie przekazuje je do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - f. po wydaniu opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni składają wniosek do dyrektora szkoły o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz oryginał opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w sekretariacie szkoły; po potwierdzeniu wpłynięcia do szkoły dokumentów zostają one przekazane do kancelarii uczniów;
  - g. pracownik kancelarii uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego informuje dyrektora szkoły, pedagoga/psychologa i wychowawcę klasy o wpłynięciu do szkoły wniosku

- i opinii; wskazane osoby zobowiązane są do zapoznania się z treścią opinii i podjęcia stosownych działań;
- h. po zapoznaniu się z opinią wychowawca klasy organizuje spotkanie nauczycieli uczących w klasie i przekazuje im informacje dotyczące funkcjonowania ucznia w związku z przyznaną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a następnie informuje dyrektora szkoły o wskazanych w opinii zajęciach i propozycji przydziału godzin realizowanych przez ucznia indywidualnie;
    - nauczyciele nieobecni na spotkaniu zobowiązani są do rozmowy lub kontaktu za pomocą dziennika elektronicznego z wychowawcą klasy na temat informacji przekazanych w trakcie spotkania;
  - i. dyrektor szkoły analizuje wniosek i informację od wychowawcy na temat przydziału godzin, a następnie składa aneks do organu prowadzącego celem akceptacji przyznaných godzin; po uzyskaniu akceptacji informuje wychowawcę klasy i nauczycieli, którym zostały przydzielone zajęcia o terminie ich rozpoczęcia oraz wspólnie z nimi ustala termin ich odbywania się;
  - j. dyrektor szkoły zwraca się z prośbą do szkolnego administratora o dodanie do planu wskazanych nauczycieli zajęć z uczniem, a wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o planie tych zajęć i terminie ich rozpoczęcia;
  - k. nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem zobowiązani są do wpisywania w dzienniku elektronicznym następujących informacji: temat lekcji, frekwencja ucznia, uzyskane oceny, a po klasyfikacji rocznej zobowiązani są do złożenia u dyrektora szkoły papierowej wersji dokumentacji prowadzonych przez siebie zajęć (wydruk z dziennika elektronicznego); nauczyciele zobowiązani są także do informowania o nieprawidłowościach przebiegu zajęć indywidualnych z uczniem wychowawcę klasy, który w związku z tym podejmuje stosowne działania;
  - l. wychowawca klasy wraz z pedagogiem/psychologiem przed zakończeniem zajęć zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej wypełniają arkusz oceny efektów pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - m. przez cały czas trwania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia wychowawca koordynuje prawidłowość jej przebiegu i zobowiązany jest umieszczenia właściwych dokumentów w teczce pomocy znajdującej się w kancelarii uczniów; dokumenty te to: wniosek o wydanie opinii przez szkołę, opinia szkoły skierowana do instytucji zewnętrznych, informacja o przydziale godzin; oryginał opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, dokument zawierający ocenę efektywności udzielonej pomocy i wnioski do dalszych działań.
9. W przypadku, gdy z wniosków będących wynikiem oceny efektywności pomocy wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia niepełnoletniego albo ucznia pełnoletniego, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

## **§ 22**

### **Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. Opieką psychologiczno-pedagogiczną należy objąć wszystkich uczniów, których rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego dostarczył do szkoły orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rodzic/opiekun prawny ucznia o potrzebie kształcenia specjalnego zobowiązany jest do przekazania oryginału orzeczenia do sekretariatu szkoły w celu podjęcia przez szkołę stosownych działań.

3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli uczących w danej klasie w porozumieniu z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia niepełnoletniego lub uczniem pełnoletnim przygotowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie wcześniej przeprowadzonej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU).
4. Formularz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowane przez zespół powinny być czytelne dla wszystkich podmiotów z nich korzystających.
5. Koordynatorem wszystkich działań dotyczących ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jest wychowawca klasy i/lub nauczyciel wspomagający, opiekujący się uczniem, wymagającym konkretnych działań (organizacja spotkania, kontakt z rodzicem/opiekunem prawnym, terminowe opracowanie dokumentów).
6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zespół musi opracować w terminie do 30 września danego roku szkolnego lub w terminie 30 dni od wpłynięcia orzeczenia do sekretariatu szkoły. Dokument ten może być uzupełniany i modyfikowany przez zespół, w miarę potrzeb i poznawania ucznia.
7. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż dany etap edukacyjny.
8. Spotkania zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Udział członków zespołu jest obligatoryjny i potwierdzony czytelnym podpisem w celu zweryfikowania obecności osób na spotkaniu.
9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Swoją obecność na spotkaniu potwierdzają czytelnym podpisem. W przypadku braku możliwości udziału w spotkaniu informują o tym osobę, która przesłała im zaproszenie na spotkanie.
10. Rodzice ucznia, wychowawca klasy, nauczyciel wspomagający mogą wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty współpracującego z uczniem poza szkołą, a nie będącego pracownikiem szkoły.
11. Wszystkie osoby biorące udział w spotkaniu, w czasie którego omawiane są kwestie dotyczące danego ucznia zobowiązane są do zachowania tajemnicy.
12. Harmonogram działań po wpłynięciu do szkoły orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla ucznia:
  - a. pracownik sekretariatu szkoły przyjmuje oryginał orzeczenia o specjalnych potrzebach edukacyjnych i odnotowuje datę wpłynięcia dokumentu, a następnie przekazuje go do kancelarii uczniów;
  - b. pracownik kancelarii uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego informuje dyrektora szkoły, pedagoga/psychologa, wychowawcę klasy i nauczyciela wspomagającego o wpłynięciu do szkoły orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego; wskazane osoby zobowiązane są do zapoznania się z treścią orzeczenia i podjęcia stosownych działań;
  - c. nauczyciel wspomagający po analizie dostarczonych do szkoły informacji o uczniu przygotowuje dokumenty potrzebne do przeprowadzenia spotkania z rodzicami w celu wspólnego wypracowania działań związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole;
  - d. nauczyciel wspomagający we współpracy z wychowawcą klasy zawiadamia poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym dyrektora szkoły, nauczycieli uczących w klasie, pedagoga, psychologa i rodzica/prawnego opiekuna ucznia niepełnoletniego lub ucznia o spotkaniu zespołu w celu przedstawienia IPET-u oraz zaproponowanych działań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- e. w czasie trwania pierwszego w szkole spotkania rodzice informują zespół o specyfice choroby dziecka, mówią o najlepszych dla niego formach pracy, przekazują wnioski do dalszej pracy z uczniem, sformułowane na poprzednim etapie edukacyjnym;
  - f. w czasie trwania spotkania zespół wspólnie z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia niepełnoletniego lub z uczniem pełnoletnim ustala formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres jej trwania oraz wymiar godzin, w czasie których dana forma będzie realizowana;
  - g. wyrażenie przez rodzica/opiekuna prawnego lub ucznia pełnoletniego zgody lub jej braku na zaproponowane przez zespół formy pomocy poprzez złożenie podpisu na opracowanym dokumencie;
  - h. przekazanie rodzicowi/opiekunowi prawnemu lub uczniowi pełnoletniemu kopii wielospecjalistycznej oceny oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który swoim podpisem potwierdza otrzymanie opracowanych przez zespół dokumentów;
    - kopię IPET i WOPFU można przekazać rodzicowi/opiekunowi prawnemu lub uczniowi pełnoletniemu w innym ustalonym wspólnie terminie spotkania; po modyfikacji IPET-u lub kolejnej ocenie funkcjonowania rodzice także powinni otrzymać zaktualizowane dokumenty;
  - i. po spotkaniu zespołu, nauczyciel wspomagający umieszcza podpisany IPET wraz z załącznikami i sprawozdaniem ze spotkania w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, znajdującej się w kancelarii uczniowskiej;
  - j. koordynator działań dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej informuje dyrektora szkoły o przyznanej w czasie spotkania formie pomocy, który po ich zaakceptowaniu składa aneks do organu prowadzącego celem otrzymania zgody na prowadzenie zajęć z uczniem;
  - k. zespół dwa razy do roku dokonuje ewaluacji, efektem której jest całoroczna ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w miarę potrzeb modyfikacja IPET-u na kolejny rok szkolny;
  - l. wychowawca klasy przez cały rok szkolny monitoruje realizację zapisu dokonanego w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym danego ucznia.
13. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może mieć prowadzone indywidualne zajęcia w szkole, na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
14. Obowiązkiem nauczyciela wspomagającego jest dopilnowanie, by w teczce pomocy psychologiczno-pedagogicznej umieszczone były następujące dokumenty:
- a. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b. opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET);
  - c. wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU);
  - d. programy zajęć specjalistycznych;
  - e. sprawozdania z przebiegu zajęć realizowanych przez ucznia w pierwszym i drugim semestrze;
  - f. protokoły z odbytych spotkań;
  - g. dokument udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Obowiązkiem nauczycieli prowadzących zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne, socjoterapeutyczne, korekcyjno-kompensacyjnych jest opracowanie programu zajęć i umieszczenie go w teczce ucznia.
16. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim do 30 września należy opracować indywidualny program dostosowany do możliwości ucznia, który należy przekazać rodzicowi/opiekunowi ucznia niepełnoletniego lub uczniowi pełnoletniemu. Egzemplarz programu należy także umieścić w teczce ucznia w kancelarii uczniów.
17. Za ochronę danych wrażliwych dotyczących dziecka, jego rodziców, w szczególności za sposób przechowywania i udostępniania dokumentacji oraz informacji odpowiada dyrektor szkoły.

## Nauczanie indywidualne

1. Nauczanie indywidualne to forma kształcenia przeznaczona dla uczniów, których stan zdrowia nie pozwala na uczęszczanie i przebywanie w szkole.
2. Nauczanie indywidualne organizuje się na dany rok szkolny dla ucznia po dostarczeniu do szkoły przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego wniosku o nauczanie indywidualne i orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Rodzice uczniów niepełnoletnich lub uczniowie pełnoletni zobowiązani są do dostarczenia do poradni następującej dokumentacji potrzebnej do rozpatrzenia zasadności przyznania orzeczenia o nauczaniu indywidualnym:
  - a. zaświadczenie lekarskie zawierające informacje o wpływie przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole i konieczności przyznania mu nauczania indywidualnego;
  - b. inne dokumenty wymagane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna może wystąpić do szkoły z wnioskiem o przygotowanie wskazanych przez nią dokumentów, dotyczących funkcjonowaniu ucznia na terenie placówki. Przygotowane dokumenty szkoła przekazuje bezpośrednio do wnioskodawcy.
5. Kolejność działań, które należy podjąć przed rozpoczęciem przez ucznia zajęć w ramach nauczania indywidualnego i w trakcie ich trwania:
  - a. po wydaniu orzeczenia w sprawie nauczania indywidualnego rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni składają wniosek do dyrektora szkoły o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz oryginał orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w sekretariacie szkoły; po potwierdzeniu wpłynięcia do szkoły dokumentów zostają one przekazane do kancelarii uczniów;
  - b. pracownik kancelarii uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego informuje dyrektora szkoły, pedagoga/psychologa i wychowawcę klasy o wpłynięciu do szkoły wniosku i orzeczenia; wskazane osoby zobowiązane są do zapoznania się z treścią orzeczenia i podjęcia stosownych działań;
  - c. wychowawca klasy organizuje spotkanie nauczycieli uczących w klasie i przekazuje im informacje dotyczące funkcjonowania ucznia w związku z przyznaną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej; nauczyciele nieobecni na spotkaniu zobowiązani są do rozmowy lub kontaktu za pomocą dziennika elektronicznego z wychowawcą klasy na temat informacji przekazanych w trakcie spotkania;
  - d. dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli do prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego z uczniem i przydziela odpowiednią dla danego przedmiotu ilość godzin, a następnie składa aneks do organu prowadzącego celem akceptacji przyznaných godzin;
  - e. dyrektor szkoły po uzyskaniu akceptacji informuje wychowawcę klasy i nauczycieli, którym zostały przydzielone zajęcia o terminie ich rozpoczęcia oraz wspólnie z nimi ustala termin ich odbywania się;
  - f. dyrektor szkoły, wychowawca klasy informuje rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego o terminie rozpoczęcia zajęć;
  - g. dyrektor szkoły/wychowawca klasy wspólnie z rodzicami ucznia/opiekunami prawnymi ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego ustala tygodniowy plan zajęć ucznia i przekazuje pisemną informację do dokumentów ucznia, znajdujących się w kancelarii uczniowskiej;
  - h. nauczyciele prowadzący zajęcia nauczania indywidualnego wypełniają stosowną dokumentację (zapis w dzienniku ucznia tematu lekcji, frekwencji ucznia, uzyskane oceny), a także w trakcie realizacji zajęć obserwują funkcjonowanie ucznia pod kątem zdobywania przez niego wiedzy i umiejętności związanych z ich przedmiotem, a także celu zapewnienia

- pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły;
- i. przez cały czas trwania zajęć nauczyciele przedmiotu i rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego oraz pełnoletni uczeń współpracują z wychowawcą klasy, który koordynuje i monitoruje działania wszystkich podmiotów i na bieżąco reaguje na nieprawidłowości w przebiegu zajęć, o czym informuje pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły;
  - n. wychowawca klasy umieszcza w dokumentach ucznia znajdujących się w kancelarii ucznia następujące dokumenty, potwierdzające opiekę psychologiczno-pedagogiczną zaproponowaną uczniowi: wniosek rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego o rozpoczęcie zajęć nauczania indywidualnego, oryginał orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o przyznaniu nauczania indywidualnego, opinię szkoły na temat funkcjonowania ucznia w szkole przed rozpoczęciem zajęć, informację o przydziale godzin, dokument zawierający ocenę efektywności udzielonej pomocy i wnioski do dalszych działań.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzył prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
  7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin, ale za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor może ustalić wyższy niż maksymalny wymiar godzin na realizację zajęć.
  8. Na wniosek rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego, uzasadniany stanem zdrowia ucznia (zaświadczenie lekarskie) dyrektor szkoły może ustalić niższy niż minimalny tygodniowy wymiar godzin. W przypadku obniżenia wymiaru godzin należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej.
  9. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzone są w bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia lub w formie zdalnej (zapis nie jest wymagany w orzeczeniu).
  10. W ramach nauczania indywidualnego muszą być realizowane wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania klasy, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  11. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego, po zasięgnięciu opinii rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosowanie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są realizowane zajęcia nauczania indywidualnego. Wniosek zawierający uzasadnienie należy złożyć w formie papierowej bądź elektronicznej w sekretariacie szkoły.
  12. Ponadto dyrektor szkoły biorąc pod uwagę aktualny stan zdrowia ucznia oraz opinię nauczycieli bezpośrednio z nim współpracujących:
    - a. podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia z uczniami w oddziale szkolnym;
    - b. umożliwia udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia, uroczystościach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznych poza tygodniowym wymiarem godzin;
    - c. zawiesza na wniosek rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego organizację nauczania indywidualnego, po otrzymaniu zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia uczniowi uczęszczanie do szkoły we wskazanym w zaświadczeniu okresie;
    - d. powiadamia o tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego oraz organ prowadzący szkołę, który wydał zgodę na prowadzenie zajęć

13. Zajęcia nauczania indywidualnego dla uczniów, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, posiadających orzeczenie wydane przed dniem 1 września., mogą być organizowane w szkole jeżeli:
  - a. w orzeczeniu o nauczaniu indywidualnym wskazano możliwość realizacji zajęć w pomieszczeniu w szkole;
  - b. szkoła dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą się odbywać zajęcia dla tego ucznia.

## § 24

### Wydłużony etap edukacyjny

1. Wydłużony etap edukacyjny to forma pomocy, która może być zaproponowana uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Decyzję o wydłużonym etapie edukacyjnym podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu nauczyciel pracujących z uczniem, opracowanej na wniosek osoby występującej o wydłużenie etapu edukacyjnego dla ucznia oraz zgody rodziców ucznia niepełnoletniego albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego należy złożyć do dyrektora szkoły przed radą klasyfikacyjną w danym roku szkolnym w terminie:
  - a. uczniowie klas młodszych – do końca maja;
  - b. uczniowie ostatniej klasy – do końca lutego.
4. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego może złożyć rodzic lub prawny opiekun ucznia niepełnoletniego, uczeń pełnoletni, wychowawca klasy, nauczyciel. W przypadku wnioskowania przez wychowawcę klasy lub nauczyciela, rodzic / prawny opiekun ucznia musi wyrazić pisemną zgodę na złożenie takiego wniosku.
5. Do wniosku może być dołączona dodatkowa dokumentacja stanowiąca o zasadności wydłużenia etapu edukacyjnego: opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, zaświadczenia lekarskie, dokumentacja medyczna lub inna obrazująca sytuację i stan psychofizyczny ucznia.
6. Po wpłynięciu wniosku o wydłużenie etapu edukacyjnego, szkolny zespół koordynujący udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zobowiązany jest do przygotowania, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia opinii o postępach ucznia, w której określa powody uzasadniające wydłużenie etapu edukacyjnego. Wyrażona opinia musi być przekazana dyrektorowi szkoły najpóźniej tydzień przed radą klasyfikacyjną.
7. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podejmuje za pomocą uchwały rada pedagogiczna po zapoznaniu się z opinią zespołu koordynującego udzielenie pomocy, biorąc pod uwagę zarówno korzyści, jak i potencjalnie negatywne skutki wydłużenia okresu nauki.
8. Uczeń, któremu wydłużono etap edukacyjny nie podlega klasyfikacji rocznej, nie otrzymuje również świadectwa promocyjnego lub stwierdzającego brak promocji do następnej klasy. Można jedynie na prośbę rodzica/prawnego opiekuna ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego wydać zaświadczenie o przebiegu nauczania.
9. Wychowawca klasy zobowiązany jest do podania w protokole klasyfikacyjnym informacji, że uczniowi wydłużono etap edukacyjny oraz do wpisania na pierwszej stronie w arkuszu ocen adnotacji dotyczącej wydłużenia etapu edukacyjnego, wpisując numer i datę uchwały Rady Pedagogicznej.
10. Wychowawca klasy nie wypełnia w arkuszu ocen stron przeznaczonych na oceny roczne, gdyż klasyfikacja roczna przeprowadzana w szkole jest dla ucznia z wydłużonym cyklem klasyfikacją śródroczną.
11. Komplet dokumentów związanych z przeprowadzeniem procedury wydłużenia etapu edukacyjnego wychowawca klasy lub przewodniczący zespołu koordynującego działania

udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej składa do akt osobowych ucznia, znajdujących się w kancelarii uczniów.

## § 25

### Uczniowie bez opinii i orzeczenia

1. Do objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nie jest konieczna opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Z wnioskiem o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, u którego zauważono niepowodzenia edukacyjne lub zachowania mające ujemny wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole, może wystąpić wychowawca klasy, nauczyciel wspomagający, nauczyciel przedmiotu, pedagog, psycholog.
3. Wychowawca klasy, który podjął decyzję o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną:
  - a. przeprowadza rozmowę z uczniem i nauczycielem przedmiotu w celu poznania przyczyny niepowodzeń ucznia;
  - a. kontaktuje się z rodzicami ucznia i zaprasza ich na spotkanie w celu podjęcia wspólnych działań, mających na celu poprawę sytuacji edukacyjnej ucznia;
  - b. organizuje spotkanie z rodzicem, na które może zaprosić również ucznia, nauczyciela przedmiotu, pedagoga lub psychologa;
  - c. przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/rodzicami, w czasie której podmioty ustalają sposób poprawy wyników w nauce i proponuje objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - d. monitoruje przebieg procesu nauczania ucznia, a w sytuacji dalszego zagrożenia niepowodzeniem szkolnym podejmuje pogłębioną współpracę z pedagogiem lub psychologiem;
  - e. zgłasza dyrektorowi szkoły problemy związane z realizacją obowiązku szkolnego przez ucznia.
4. Dla ucznia bez opinii, orzeczenia opracowuje się dokument pomocy psychologiczno-pedagogicznej, taki sam jak dla uczniów posiadających opinię poradni, który należy umieścić w teczce ucznia w kancelarii uczniowskiej.
5. Jeśli zespół nauczycieli zauważy jakieś przesłanki wskazujące na to, że uczeń powinien zgłosić się do poradni psychologiczno-pedagogicznej, informuje o tym dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa i rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego.

## § 26

### Konsultacje dla rodziców

1. Formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej są także konsultacje dla rodziców, w ramach których opiekun dziecka może indywidualnie porozmawiać z wychowawcą klasy, nauczycielem przedmiotu, nauczycielem wspomagającym, pedagogiem, psychologiem.
2. Z prośbą o konsultacje w ustalonym terminie mogą wystąpić rodzice ucznia lub podmioty wskazane w punkcie powyżej.
3. W czasie spotkań z rodzicami nauczyciele są zobowiązani do:
  - a. informowania rodziców o osiągnięciach i trudnościach ucznia, rodzaju potrzebnej pomocy i możliwości jej uzyskania;
  - b. sugerowania, w jaki sposób mogą oni udzielić swojemu dziecku pomocy w domu;
  - c. kształtowania prawidłowej postawy rodziców wobec dziecka i wzmacniania więzi emocjonalnych między rodzicem a dzieckiem;



- d. udzielania rodzicom porad, gdzie mogą znaleźć specjalistyczną pomoc;
  - e. aktywizowania rodziców do systematycznego współdziałania nie tylko ze szkołą, ale także z innymi instytucjami niosącymi pomoc ich dziecku;
  - f. ustalenia wspólnych działań, których celem jest dobro ucznia i jego właściwe funkcjonowanie w klasie, szkole i środowisku.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może mieć także postać warsztatów i szkoleń, w ramach których rodzice mogą otrzymać konkretną wiedzę na dany temat i podzielić się z innymi swoimi doświadczeniami w zakresie danego obszaru tematycznego.
5. Warsztaty i szkolenia mogą być prowadzone przez nauczycieli i specjalistów pracujących w szkole lub przez specjalistów zewnętrznych, z którymi szkoła współpracuje.

## § 27

### Harmonogram działań w zakresie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Lp.	Zadanie	Dokument	Osoba odpowiedzialna	Termin
1.	Zapoznanie się z dokumentacją uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej i posiadających opinię.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ orzeczenie</li> <li>▪ opinia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cały zespół</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ do 30 września</li> </ul>
2.	Przygotowanie pakietu dokumentów dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ IPET (indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny)</li> <li>▪ WOPFU (wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nauczyciel wspomagający we współpracy z zespołem nauczycieli uczących i rodzicem/opiekunem prawnym lub uczniem pełnoletnim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ do 30 września</li> <li>▪ w przypadku orzeczenia dostarczonego w trakcie roku szkolnego 30 dni od otrzymania orzeczenia</li> </ul>
3.	Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dokument pomocy psychologiczno-pedagogicznej</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nauczyciel wspomagający we współpracy z wychowawcą klasy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ do 30 września</li> <li>▪ w przypadku orzeczenia dostarczonego w trakcie roku szkolnego 30 dni od otrzymania orzeczenia</li> </ul>

4.	W przypadku braku możliwości wyegzekwowania zgody rodzica na objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – informacja o braku zgody.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dokument pomocy psychologiczno-pedagogicznej – brak informacji zwrotnej</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nauczyciel wspomagający we współpracy z wychowawcą klasy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ do 14 dni kalendarzowych od przekazania zgody rodzica na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną</li> </ul>
5.	Ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dokument pomocy psychologiczno-pedagogicznej</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cały zespół</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ do 30 września</li> </ul>
6.	Skierowanie uczniów mających problemy w nauce na badania psychologiczne do PPP nr 7 lub poradni specjalistycznych.		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wychowawca klasy</li> <li>▪ nauczyciel wspomagający</li> <li>▪ pedagog</li> <li>▪ psycholog</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ na bieżąco</li> </ul>
7.	Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości rozwojowych i edukacyjnych uczniów.		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cały zespół</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ na bieżąco</li> </ul>
8.	Spotkania członków zespołu w celu omówienia trudnych sytuacji szkolnych uczniów w celu opracowania form pomocy oraz dalszej z nimi pracy.		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cały zespół</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ na bieżąco</li> </ul>
9.	Konsultacje z rodzicami, określanie form pomocy i zasad współpracy z nimi.		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cały zespół</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cały rok szkolny</li> </ul>
10.	Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, psychoedukacyjnych i profilaktycznych oraz doradztwo zawodowe.		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nauczyciel wspomagający</li> <li>▪ pedagog</li> <li>▪ psycholog</li> <li>▪ rehabilitant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cały rok szkolny</li> </ul>

11.	Zajęcia wspomagające uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nauczyciele przedmiotów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cały rok szkolny</li> </ul>
12.	Współpraca z PPP nr 7 oraz z innymi placówkami pomocowymi.		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pedagog</li> <li>▪ psycholog</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cały rok szkolny</li> </ul>
13.	W przypadku ucznia z orzeczeniem o lekkim upośledzeniu umysłowym indywidualny program.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ program</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wychowawca klasy</li> <li>▪ nauczyciel wspomagający</li> <li>▪ nauczyciele przedmiotów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ do 30 września</li> </ul>
14.	Wydłużenie etapu edukacyjnego	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wniosek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cały zespół</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ do 14 dni przed radą klasyfikacyjną, a w przypadku ostatniego roku nauki do końca lutego</li> </ul>
15.	Opracowanie indywidualnego programu pracy ucznia zdolnego.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wniosek</li> <li>▪ opinia wychowawcy klasy</li> <li>▪ opinia rady pedagogicznej</li> <li>▪ opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej</li> <li>▪ decyzja dyrektora</li> <li>▪ indywidualny program nauczania</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wychowawca klasy</li> <li>▪ nauczyciel przedmiotu</li> <li>▪ rada pedagogiczna</li> <li>▪ dyrektor szkoły</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cały rok szkolny</li> </ul>
16.	Zindywidualizowana ścieżka kształcenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wniosek</li> <li>▪ opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wychowawca klasy</li> <li>▪ pedagog</li> <li>▪ psycholog</li> <li>▪ nauczyciel przedmiotu</li> <li>▪ dyrektor szkoły</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cały rok szkolny</li> </ul>
17.	Ocena efektywności pracy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ formularz oceny</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nauczyciele prowadzący zajęcia wspomagające</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ostatni tydzień przed zakończeniem pierwszego semestru</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nauczyciel wspomagający</li> <li>▪ logopeda</li> <li>▪ rehabilitant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ostatni tydzień przed zakończeniem roku szkolnego</li> </ul>
--	--	--	---	---

## § 28

### Postanowienia końcowe

1. Za właściwy przebieg pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada dyrektor szkoły, który na bieżąco współpracuje z nauczycielami i stanowi wsparcie dla osób podejmujących działania, mające na celu dobro wszystkich uczniów placówki, którą kieruje.
2. Podstawowym warunkiem udzielenia właściwej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi przez szkołę jest rzetelne rozpoznanie indywidualnych potrzeb ucznia oraz stała współpraca wszystkich nauczycieli i specjalistów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania wszystkich nauczycieli.
4. Koordynator działań związanych z właściwym funkcjonowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowuje listę uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującym w szkole zapisem.
5. Koordynator zobowiązany jest również do sprawdzenia, czy w teczce uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną znajdują się wszystkie dokumenty potwierdzające działania nauczycieli.
6. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego lub uczniowie pełnoletni, po złożeniu do wychowawcy lub psychologa/pedagoga szkolnego pisemnego wniosku, mogą otrzymać:
  - a. kserokopię dokumentów związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - b. po zakończeniu szkoły oryginały tych dokumentów (kopie dokumentów należy przekazać do archiwum szkoły);
  - c. opinię na temat ucznia w celu przedłożenia jej innej instytucji lub placówce.