

## Procedury funkcjonowania Zespołów do spraw Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych uczniów

# PROCEDURY FUNKCJONOWANIA ZESPOŁÓW do spraw Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych uczniów w Szkole Podstawowej im. Simony Kossak w Dobrzyńowie

### Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 ze zmianami z dnia 22 lipca 2022 – poz. 1594)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017, poz. 1578)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616)

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, szkoły i placówki.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole i oddziale przedszkolnym organizowana jest dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w zakresie problemów wychowawczych i trudności w nauce organizuje i koordynuje pedagog szkolny.
4. Osobami koordynującymi organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej kształcenia specjalnego są pedagodzy specjalni.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole i oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.

## I. PROCEDURA ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIĄ:

posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z powodu:

- a) Niepełnosprawności
- b) Niedostosowania społecznego
- c) Zagrożenia niedostosowaniem społecznym

### § 1

1. Dyrektor szkoły tworzy zespół dla ucznia, składający się z nauczycieli, wychowawców klas oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, **niezwłocznie** po otrzymaniu orzeczenia.
2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
  - 1) Każdy członek zespołu dokonuje analizy orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
3. Każdy członek zespołu pozyskuje informacje w wyniku wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zgodnie ze swoimi kompetencjami i zawiera je w Arkuszu Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (załącznik nr 1)
4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia o terminach spotkań zespołu (załącznik nr 2).
6. Na posiedzeniu zespołu opracowywane są dane wynikające z orzeczenia i WOPFU.



## Procedury funkcjonowania Zespołów do spraw Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych uczniów

7. Zespół opracowuje uczniowi Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (*załącznik nr 3*) zawierający:
  - zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich form i metod pracy z uczniem;
  - ustala ogólne wskazówki realizowane przez wszystkich – zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, w tym:
    - a) działania o charakterze rewalidacyjnym – dla ucznia niepełnosprawnego
    - b) działania o charakterze resocjalizacyjnym – dla ucznia niedostosowanego społecznie
    - c) działania o charakterze socjoterapeutycznym – dla ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym,
  - określa formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
  - określa działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z innymi instytucjami pomocowymi,
  - dostosowanie wymagań edukacyjnych z przedmiotu (*załącznik nr 4*)
  - zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także w przypadku ucznia kl. VII i VIII – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - określa zakres współpracy z rodzicami ucznia,
  - w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,
  - w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
8. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
  - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
  - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
  - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
9. Dyrektor szkoły, na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy p – p oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy niż etap edukacyjny.
11. Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna wychowanie w oddziale przedszkolnym lub kształcenie w szkole albo w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia do szkoły.
12. Opracowany przez zespół IPET przedstawia się do wglądu rodzicom ucznia, którzy pisemnie poświadczają akceptację dokumentu.
13. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej ucz-



## Procedury funkcjonowania Zespołów do spraw Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych uczniów

niowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:

- 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
  - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
14. Dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
15. Na podstawie oceny, dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 2

1. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu, czyli pedagog specjalny.
2. Zespół, co najmniej 2 razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (np. m-c IX, m-c IV), uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. W zależności od potrzeb w tym zakresie można korzystać ze współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną.
3. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim. W spotkaniu mogą uczestniczyć także:
  - 1) Na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej (*załącznik nr 8*)
  - 2) Na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
4. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniach zespołu.
5. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
  - 1) wielospecjalistycznych ocen,
  - 2) programu IPET.

## II. PROCEDURA ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNI

posiadającego:

- a) **opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej**
- b) **rozpoznanie specjalnych potrzeb edukacyjnych lub rozwojowych ucznia, dokonane na poziomie szkoły – przez nauczycieli, wychowawców lub specjalistów**

### § 1

1. Pedagog szkolny koordynuje organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, u których rozpoznano indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, lub specjalista, niezwłocznie udziela pomocy uczniowi w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy/oddziału przedszkolnego, a wychowawca – pedagoga szkolnego.
3. Pedagog szkolny informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.



## Procedury funkcjonowania Zespołów do spraw Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych uczniów

4. W przypadku stwierdzenia przez pedagoga, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą w formach określonych w § 5 ust.1 *Regulaminu organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej ...*, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin.
5. Pedagog szkolny, wychowawca klasy, nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.
6. Specjaliści wspierają nauczycieli w zakresie dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciele i specjaliści organizujący pomoc psychologiczno – pedagogiczną oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia (*załącznik nr 7*).
8. W przypadku, gdy z wniosków oceny efektywności podjętych działań wynika, że nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców lub rodzice ucznia, występują do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia (*załącznik nr 6*).

### Zadania dyrektora

1. Przyjmuje wnioski/orzeczenia/ opinie i dokonuje ich analizy.
2. Przekazuje dokumentację psychologiczno – pedagogiczną pedagogowi szkolnemu
3. Zatwierdza miejsce i datę posiedzenia zespołu nauczycieli, powołanego w sprawie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. Zaprasza przedstawiciela poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej na spotkanie zespołu (w razie potrzeby)
5. Weryfikuje i zatwierdza propozycje zespołu ustalone dla ucznia (formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane niezwłocznie po dokonaniu odpowiednich ustaleń).
6. Wnioskuje do organu prowadzącego o ewentualne zwiększenie liczby godzin (*załącznik nr 5*).
7. Informuje na piśmie rodziców ucznia/ prawnego opiekuna o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane.
8. Przechowuje dokumentację dotyczącą udzielania pomocy uczniom objętym kształceniem specjalnym.
9. Po ukończeniu szkoły, Dyrektor przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom ucznia, oryginał IPET. W dokumentacji szkolnej pozostaje kopia dokumentów.

### Zadania koordynatora organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole (pedagoga szkolnego)

1. Monitoruje, przeprowadza ewaluację udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z koordynatorem zespołu i zespołem.
2. Monitoruje pracę koordynatorów zespołów i pośrednio zespołów.
3. Gromadzi i systematyzuje dokumentację dotyczącą ucznia

### Zadania koordynatora zespołu

1. Ustala termin spotkania zespołu (miejsce, godzina) - *termin: niezwłocznie*



## Procedury funkcjonowania Zespołów do spraw Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych uczniów

2. Powiadamia rodziców o terminie i możliwości wzięcia udziału w spotkaniu zespołu.
3. Po konsultacjach z członkami zespołu podejmuje decyzję, czy konieczna jest obecność przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej – *przed terminem posiedzenia*
4. Ewentualnie wnioskuje o udział w posiedzeniu zespołu przedstawiciela poradni.
5. Ewentualnie zaprasza na spotkanie zespołu osoby, o które wnioskowali rodzice/opiekunowie prawni.
6. Sprawdza, czy wszyscy nauczyciele uczący ucznia objętego pomocą zapoznali się z dokumentacją dotyczącą tego ucznia – *przed terminem posiedzenia*
7. Koordynuje działania związane z przygotowaniem Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) \* (koordynator *może wyznaczyć inną osobę do poprowadzenia spotkania*) – do 30 września.
8. Koordynator przygotowuje informację pisemną do rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane (*załącznik nr 6*).
9. Przedstawia IPET dyrektorowi - *termin: niezwłocznie po spotkaniu zespołu*
10. Monitoruje prowadzone przez nauczycieli i specjalistów działania w ramach pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej – *termin: cały rok*
11. Przeprowadza z zespołem ocenę efektywności prowadzonych działań i realizowanych form pomocy (dla ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uwzględniającej ocenę efektywności udzielanej pomocy) – *termin: do końca kwietnia*
12. Koordynator odpowiada za sprawną pracę zespołu (przebieg posiedzeń, monitorowanie /ewaluacja udzielanej pomocy).
13. Koordynator odpowiada za kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka/ucznia, uzyskuje od nich zgodę na udział syna/ córki w różnych formach zajęć.
14. Koordynator gromadzi dokumentację oraz przekazuje ją do teczek osobowych znajdujących się u dyrektora szkoły.

### Zadania zespołu

1. Analiza potrzeb ucznia
2. Wypracowanie odpowiednich form pomocy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii:
  - a) IPET
3. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sprawach kryzysowych
4. Ewaluacja podjętych działań

### Załączniki (do wglądu u szkolnego pedagoga specjalnego):

1. Arkusz Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia
2. Informacja do rodziców o terminach spotkań zespołu
3. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny
4. Arkusz dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
5. Modyfikacja Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego
6. Informacja do rodziców o przyznanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej





## Procedury funkcjonowania Zespołów do spraw Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych uczniów

### III. PROCEDURA ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIĄ

posiadającego:

- a) orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania

#### § 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne/nauczanie obejmuje dzieci i młodzież, której stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia udział w zajęciach szkolnych.
2. Podstawę do organizacji rocznego przygotowania przedszkolnego/ nauczania indywidualnego stanowi wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz orzeczenie o potrzebie rocznego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania (zwane dalej orzeczeniem) wydane przez upoważnione instytucje.
3. Roczne przygotowanie przedszkolne/nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony w orzeczeniu oraz w sposób zapewniający wykonanie określonych w nim zaleceń.
4. Zajęcia rocznego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, i prowadzi się je w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym ucznia lub placówce opiekuńczo - wychowawczej.
5. Zajęcia w formie kształcenia na odległość lub w formie hybrydowej, dyrektor może zorganizować wyłącznie na wniosek rodziców dziecka.
6. W indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym/nauczaniu realizuje się odpowiednio programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową /wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego/nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
9. Dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli, którym powierza prowadzenie zajęć indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego/nauczania w określonym wymiarze.
10. Wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie, wraz z pedagogiem szkolnym, w porozumieniu z wyznaczonymi do realizacji zajęć nauczycielami oraz rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, ustala tygodniowy plan zajęć lekcyjnych.
11. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dla uczniów kl. I-III muszą być rozłożone na co najmniej 2 dni w tygodniu.
12. Zajęcia indywidualnego nauczania dla uczniów kl. IV-VIII muszą być rozłożone na co najmniej 3 dni w tygodniu.
13. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają obowiązek zapewnić właściwe warunki na prowadzenia nauczania w domu – osobne pomieszczenie, miejsce do pracy.
14. Jeżeli stan zdrowia ucznia tego wymaga rodzice mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego/nauczania.
15. W przypadku, gdy stan zdrowia ucznia nie pozwala na realizację zaplanowanych zajęć rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie poinformować o tym wychowawcę.



## Procedury funkcjonowania Zespołów do spraw Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych uczniów

Na tej podstawie dyrektor szkoły czasowo zwalnia ucznia z zajęć indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego/nauczania. Wobec braku takiej informacji nieobecność ucznia traktuje się jako nieusprawiedliwioną.

16. W przypadku zagrożenia niezrealizowania podstawy programowej, za zgodą dyrektora szkoły zajęcia mogą być odrobione w wymiarze nie przekraczającym tygodniowego wymiaru zajęć ucznia.
17. Uczeń objęty indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym/nauczaniem indywidualnym może uczestniczyć w zajęciach integracyjnych z klasą (poza zajęciami prowadzonymi indywidualnie), jeśli w orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej wskazano taką możliwość.
18. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego/nauczania dokumentowane są w dzienniku zajęć indywidualnych. Nauczyciele uczący mają obowiązek wpisywać na bieżąco tematy zrealizowanych zajęć i oceny z przedmiotów edukacyjnych.
19. Klasyfikacja ucznia odbywa się na zasadach ogólnych – zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia nauczania indywidualnego.
20. Na wniosek rodziców i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego/nauczania i powiadamia o tym poradnię, która wydała orzeczenie, oraz organ prowadzący szkołę.

### § 2 ZALECENIA SZCZEGÓŁOWE

#### I. Rodzice/opiekunowie prawni

1. Kierują wniosek do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej o wydanie orzeczenia o potrzebie zorganizowania indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego/nauczania indywidualnego, dostarczając:
  - a) dokumentację medyczną – zaświadczenia lekarza specjalisty;
  - b) opinię wychowawcy klasy/pedagoga szkolnego.
2. Dostarczają do dyrektora szkoły orzeczenie o przyznaniu indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego/nauczania indywidualnego wraz z podaniem.
3. Zapewniają właściwe warunki do prowadzenia lekcji, jeśli indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne/ nauczanie indywidualne odbywa się w domu ucznia.
4. Informują szkołę o niemożności realizacji zajęć z powodu choroby ucznia lub ważnych spraw rodzinnych.
5. Biorą odpowiedzialność za zachowanie dziecka na zajęciach odbywających się w domu ucznia.

#### II. Dyrektor szkoły

1. Na czas określony w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne/nauczanie indywidualne ucznia.
2. Organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne/nauczanie indywidualne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zasięga opinii rodziców dziecka lub ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
4. Wyznacza nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne.
5. Dbą o właściwy przebieg nauczania indywidualnego.



## Procedury funkcjonowania Zespołów do spraw Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych uczniów

### III. Wychowawca

1. Przygotowuje (wraz z pedagogiem szkolnym) opinię o uczniu do poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Współpracuje z rodzicami ucznia, informując ich o wszelkich uwagach związanych z przebiegiem rocznego przygotowania przedszkolnego/nauczania indywidualnego, w tym zachowania ucznia na zajęciach.
3. Współpracuje z rodzicami ucznia w celu kontroli sytuacji zdrowotnej, dydaktycznej oraz osobistej ucznia.
4. Umożliwia uczniowi udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.
5. Interweniuje w sytuacjach zakłócających przebieg rocznego przygotowania przedszkolnego/nauczania indywidualnego zarówno ze strony ucznia, rodziców/opiekunów prawnych, jak i nauczycieli, informując o tym dyrektora szkoły.
6. Współpracuje z pedagogiem szkolnym.

### IV. Pedagog szkolny

1. Zapoznaje rodziców z wymaganiami poradni psychologiczno – pedagogicznej dotyczącymi uzyskania orzeczenia o potrzebie rocznego przygotowania przedszkolnego/nauczania indywidualnego.
2. Na prośbę rodziców/opiekunów prawnych przygotowuje opinię o uczniu we współpracy z wychowawcą klasy.
3. Udziela nauczycielom wskazówek do pracy z uczniem, uwzględniając stan chorobowy i zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Poznaje warunki życia i nauki ucznia w jego środowisku rodzinnym.
5. Otacza ucznia opieką poprzez:
  - a) poznanie aktualnego stanu zdrowia oraz sytuacji osobistej i rodzinnej ucznia;
  - b) rozpoznawanie potrzeb ucznia związanych z samorealizacją;
  - c) współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia;
  - d) współpracę z wychowawcą klasy;
  - e) współpracę z nauczycielami.

### V. Nauczyciele

1. Ustalają wraz z wychowawcą plan zajęć ucznia.
2. Prowadzą lekcje w ramach rocznego przygotowania przedszkolnego/nauczania indywidualnego w określonym w planie zajęć miejscu i czasie.
3. Dokumentują na bieżąco przebieg zajęć w dzienniku nauczania indywidualnego (tematy zajęć, frekwencja ucznia, oceny).
4. O swojej nieobecności na zajęciach informują telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych.
5. Realizują podstawę programową dostosowując treści nauczania do stanu zdrowia dziecka i jego możliwości psychofizycznych.
6. Informują wychowawcę klasy i dyrektora o zakłóceniach w przebiegu rocznego przygotowania przedszkolnego/nauczania indywidualnego.