

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**

w Publicznej Szkole Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie

Na podstawie :

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 1

1. Celem procedury jest:
 - 1) ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom.
 - 2) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 - 3) wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

§ 2

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
- 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
- 6) zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 7) zajęć logopedycznych;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 10) porad i konsultacji;
- 11) warsztatów.

§ 3

1. Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole;
- 2) powołuje zespoły wychowawcze klas,
- 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;
- 4) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 7), do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 8) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 9), do publicznej poradni z wnioskiem (załącznik nr 10) o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

2. Koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej - pedagog szkolny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

- 2) uczestniczy w pracach zespołów wychowawczych klas dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie;
 - 3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy:
- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy;
 - 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik nr 1);
 - 3) ustala terminy spotkań zespołu klasowego;
 - 4) we współpracy z pedagogiem, nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (załącznik nr 1a);
 - 5) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 3);
 - 6) w każdym semestrze, wspólnie z pedagogiem, nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 4);
 - 7) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
 - 8) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą;
 - 9) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 10) sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik nr 1 b).
4. Nauczyciel:
- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną (załącznik nr 1);
 - 2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) respektuje zalecenia zawarte w opinii lub orzeczeniu oraz ustalenia zespołu wychowawczego klasy;
 - 4) dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy.
5. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły;
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

6. Rodzice:

- 1) mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole w formie porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów.
- 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów w szkole polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
- 3) mogą zgłosić do dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego potrzebę objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole w formie zajęć wymienionych powyżej bez posiadanej opinii lub orzeczenia wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną (załącznik nr 1).
- 4) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia (załącznik nr 2).
- 5) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 6) w przypadku ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie, rodzice otrzymują pisemną informację o planowanych formach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz wymiarze godzin przewidzianych dla ucznia (załącznik nr 2).
- 7) w sytuacji, gdy podejmowane przez szkołę działania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie przynoszą oczekiwanego rezultatu istnieje możliwość

przeprowadzenia diagnozy i wskazania sposobu rozwiązania problemu dziecka na wniosek dyrektora szkoły za zgodą rodziców (załącznik nr 7).

§ 4

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

- 1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, rodzic ucznia lub nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy na piśmie (załącznik nr 1);
- 2) wychowawca dostarcza wniosek do sekretariatu szkoły, gdzie jest rejestrowany przez sekretarza w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej oraz informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
- 3) na podstawie wniosku dyrektor szkoły poleca zespołowi wychowawczemu klasy w terminie do 7 dni roboczych podjęcie stosownych działań;
- 4) wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, o którym mowa w pkt.3, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu (załącznik nr 1a);
- 5) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;
- 6) dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2);
- 7) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy;
- 8) wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca grudnia i do 15 kwietnia dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu (załącznik nr 4);
- 9) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.

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

- 1) po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 2) sekretarz szkoły informuje wychowawcę i dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii;
 - 3) sekretarz szkoły kopię opinii przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia;
 - 4) na podstawie kopii opinii pedagog szkolny sporządza arkusz dostosowania wymagań edukacyjnych ucznia i przekazuje go wychowawcy (załącznik nr 11);
 - 5) wychowawca zapoznaje się z treścią opinii i opracowanego arkusza dostosowania wymagań edukacyjnych, co potwierdza własnoręcznym podpisem;
 - 6) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje zespołowi wychowawczemu klasy najważniejsze informacje zawarte w opinii na podstawie arkusza dostosowania wymagań edukacyjnych ucznia;
 - 7) Dyrektor szkoły poleca zespołowi wychowawczemu klasy w terminie do 7 dni roboczych podjęcie stosownych działań;
 - 8) Wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, o którym mowa w pkt.7, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (załącznik nr 1a).
 - 9) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
 - 10) Dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2).
 - 11) Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy;
 - 12) Wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca grudnia i do 15 kwietnia dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu (załącznik nr 4);
 - 13) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
3. **Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:**

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
- 2) Sekretarz szkoły informuje wychowawcę i dyrektora szkoły o zarejestrowanym orzeczeniu.
- 3) Sekretarz szkoły kopię orzeczenia przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia.
- 4) na podstawie kopii orzeczenia pedagog szkolny sporządza arkusz dostosowania wymagań edukacyjnych ucznia i przekazuje go wychowawcy (załącznik nr 11);
- 5) Wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia i opracowanego arkusza dostosowania wymagań edukacyjnych, co potwierdza własnoręcznym podpisem;
- 6) Wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje zespołowi wychowawczemu klasy najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu na podstawie arkusza dostosowania wymagań edukacyjnych ucznia;
- 7) Dyrektor szkoły poleca zespołowi wychowawczemu klasy w terminie do 7 dni roboczych podjęcie stosownych działań;
- 8) Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (załącznik nr 6a) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik nr 5);
- 9) Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2);
- 10) Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem;
- 11) Dwa razy do roku: do końca grudnia i do 15 kwietnia, zespół wychowawczy klasy dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 6b) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET;
- 12) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia;
- 13) Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

§ 5

1. Na koniec roku szkolnego wychowawca składa pełną dokumentację do pedagoga szkolnego.

2. Pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.
4. Do przetwarzania danych osobowych uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole upoważnieni są pracownicy pedagogiczni, którzy są zobowiązani do zachowania w tajemnicy danych osobowych o stanie zdrowia i przyczynach organizacji ww. pomocy.

data wpływu.....

WNIOSEK O OBJĘCIE UCZNIĄ POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ

Imię i nazwisko ucznia:.....

Klasa:

Rozpoznanie.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podjęte dotychczasowe działania.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

podpis wnioskującego
(nauczyciela lub rodzica)

Miejscowość, data

**PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW
W SPRAWIE ZAPLANOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO –
PEDAGOGICZNEJ DLA:**

ucznia/uczennicy

klasy na rok szkolny 2019/2020.

1. Analiza opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz wniosków z obserwacji i rozmów z uczniem/uczennicą dotyczących jego/jej mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, trudności w funkcjonowaniu w szkole.
2. Planowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) w bieżącej pracy nauczycieli pomoc psychologiczno – pedagogiczna będzie udzielana na lekcjach zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 2) zaplanowano inne sposoby i formy pomocy (metody pracy, zasady, pomoce dydaktyczne, zewnętrzna organizacja nauczania, warunki sprawdzania i oceniania wiedzy) ułatwiające uczniowi/uczennicy uczenie się i funkcjonowanie w szkole:

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

3. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów:

L.p.	Specjalista	Główne kierunki pracy
1.	Wychowawca	
2.	Psycholog	
3.	Socjoterapeuta	
4.	Logopeda	

5.	Terapeuta pedagogiczny	

Podpisy członków zespołu:

Przykład:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko ucznia</i>	<i>Zakres pomocy</i>	<i>Formy i sposoby pomocy uczniowi</i>	<i>Wymiar godzin</i>	<i>Formy i sposoby pomocy dla rodzica</i>	<i>Uwagi</i>
1.	Jan Kowalski	zajęcia specjalistyczne	logopedia	45 min. w tygodniu	Zestaw ćwiczeń do samodzielnej pracy z dzieckiem; konsultacje z logopedą – raz w miesiącu.	Systematyczna współpraca nauczyciela języka polskiego z logopedą
2.	Jan Nowak	zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się	Technika umiejętnego uczenia się – matematyka innego wymiaru	45 min. co drugi tydzień	Konsultacje z nauczycielem matematyki.	Zajęcia prowadzone w oparciu o program własny
3.	Magdalena Kowalska	zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się	Zajęcia warsztatowe rozwijające zdolności poznawcze i umiejętność samodzielnego uczenia się	Cykl zajęć – 1 godz. dyd. raz w tygodniu przez dwa miesiące	Wskazanie właściwej literatury dostępnej w bibliotece szkolnej. Możliwość udziału w warsztatach w charakterze obserwatora.	Zajęcia prowadzone w oparciu o program własny

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

.....
imię i nazwisko ucznia

.....
klasa

Okres	Rodzaj zajęć	Prowadzący	Obecności	Nieobecności	Podpis rodzica

Miejscowość, data

Protokół ze spotkania nauczycieli w sprawie oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej za I (II) półrocze roku szkolnego 20...../20..... .

Na spotkaniu omówiono zmiany i postępy w nauce i funkcjonowaniu ucznia w szkole.

Imię i nazwisko ucznia

1. klasa.....
2. data spotkania.....

Lp.	Formy pomocy	Ocena efektywności
1.	Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne	Omówienie osiągnięć, mocne strony, słabe strony, nad czym należy popracować
2.	Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze	Jak wyżej
3.	Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne	j.w.
4.	Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się	j.w.
5.	Zajęcia o charakterze terapeutycznym	j.w.
6.	Zajęcia logopedyczne	j.w.
7.	Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej	j.w.
8.	Bieżąca praca z uczniem na lekcjach	j.w.

3. Wnioski : co się poprawiło, co jest gorzej

4. Zalecenia : np. starać się ograniczać ilość zadawanych prac, rozwijać umiejętność...

5. Lista obecności na spotkaniu

Lp.	Nazwisko i imię nauczyciela	Nauczany przedmiot	Podpis nauczyciela

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY (IPET)

I. METRYCZKA:	
Imię i nazwisko ucznia	
Rok urodzenia ucznia	
Podstawa założenia IPET – nr i data wydania orzeczenia	
Rozpoznanie wynikające z orzeczenia	
Nazwa szkoły	
Oznaczenie etapu edukacyjnego	
Oznaczenie klasy	
II. CELE PROGRAMU	
a. Cele edukacyjne	
b. Cele terapeutyczne	
III. ZINTEGROWANE DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW PRACUJĄCYCH Z UCZNIEM W CELU POPRAWY FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ I WZMACNIANIU JEGO UCZESTNICTWA W ŻYCIU SZKOŁY:	
a. nauczyciele pracujący z uczniem	

b. Działania o charakterze socjoterapeutycznym/ terapeutycznym			
c. Działania o charakterze rewalidacyjnym			
d. Psycholog			
e. Logopeda			
IV. ZAKRES I SPOSÓB DOSTOSOWAŃ WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIĄ			
Ogólne:			
Szczegółowe:			
f. Formy pracy g. Metody pracy			
V. RODZAJ I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WARUNKÓW ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA DO RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI UCZNIĄ			
VI. ZAKRES WSPÓLPRACY NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z RODZICAMI DZIECKA W REALIZACJI PROGRAMU			
Współpraca w zakresie osiągnięcia przez ucznia celów edukacyjno-terapeutycznych:			
VII. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW UCZNIĄ			
VIII. Formy pomocy udzielane uczniowi – okres udzielania, wymiar godzin	Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Tygodniowy wymiar godzin	Okres udzielania pomocy
	Zajęcia rewalidacyjne		
	Zajęcia socjoterapeutyczne /terapeutyczne		
	Zajęcia logopedyczne		
	Terapia psychologiczna		
	Zajęcia		

	dydaktyczno - wyrównawcze		
IX. Zajęcia socjoterapeutyczne /rewalidacyjne/inne¹⁾			
X. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub z zakresu doradztwa zawodowego¹⁾			
XI. Wybrane zajęcia edukacyjne, realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie do 5 osób (w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia, wskazanych w orzeczeniu)¹⁾			
XII. Okresowa ocena efektywności podejmowanych działań	Przynajmniej dwa razy w roku szkolnym : - w I semestrze (do końca grudnia) - do 15 kwietnia		
XIII. Ewaluacja	- bieżąca obserwacja ucznia na zajęciach - wywiad z rodzicami i uczącymi nauczycielami na temat postępów i trudności		

1) Wypełnia się, gdy dotyczy ucznia

Podpis dyrektora

.....
Data

.....
Podpis rodziców/prawnych opiekunów

**WIELOSPECJALISTYCZNA
OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ /UCZENNICY**

Imię i nazwisko:, kl.

Rok szkolny.....

ZAGADNIENIA	INFORMACJE NA TEMAT UCZNIĄ/UCZENNICY
1. Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.	
2. Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia	
3. Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystenta lub pomocy nauczyciela	
4. Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.	

Data:

Podpisy członków zespołu:

**OKRESOWA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA
POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ /UCZENNICY**

Imię i nazwisko:, kl.

Rok szkolny.....

Zagadnienia	Informacje nt. ucznia/uczennicy
Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.	
Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia	
Funkcjonowanie w klasie, grupie rówieśniczej	
Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystenta lub pomocy nauczyciela	
Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia.	
Bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.	

Podsumowanie:

1. Ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

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

2. Zalecenia do pracy na przyszły semestr/rok szkolny:

.....
.....

Data:

Podpisy członków zespołu:

Zgoda rodziców na wystąpienie z wnioskiem (diagnoza) do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

Miejscowość.....

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektorado
Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w z wnioskiem
o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu mojego
dziecka....., ur. w
.....zamieszkałego.....
.....

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

Wniosek o diagnozę do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej

**Poradnia
Psychologiczno – Pedagogiczna**

W

DyrektorZwraca

z prośbą o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia:

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

1. Opis problemu:

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

2. Rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne ucznia oraz potencjał rozwojowy ucznia:

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

3. Występujące trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególne uzdolnienia ucznia:

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

4. Działania podjęte przez nauczycieli, wychowawcę i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole:

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

5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okres ich udzielania oraz efekty podjętych działań i udzielanej pomocy:

.....
.....
.....
6. Wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia:
.....
.....
.....

podpis wychowawcy

podpis dyrektora szkoły

*Załącznik nr 9
do Procedury OiUPPP
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. gen. Władysława Sikorskiego
w Łaszczowie*

***Zgoda rodziców
na wystąpienie z wnioskiem o opinię do Poradni Psychologiczno Pedagogicznej***

Miejscowość.....

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora w do Poradni
Psychologiczno - Pedagogicznej w z wnioskiem o opinię w sprawie
zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla mojego
dziecka....., ur.w
....., zamieszkałego
.....

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

Wniosek o opinię do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

Miejscowość.....

**Poradnia
Psychologiczno – Pedagogiczna**

W

Dyrektor Zespołu

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

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

1. Trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole:

.....
.....

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

.....
.....

Załączniki:

1. Dokumentacja ucznia.
2. Opinia nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....
podpis dyrektora szkoły

Publiczna Szkoła Podstawowa w

Załącznik nr 11 do Procedury OiUPPP

**Arkusze dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia**

Metryczka/dane ucznia	Imię i nazwisko ucznia:	
	Klasa:	
	Rok szkolny:	
	Uwagi dodatkowe:	
Podstawa dostosowania wymagań		
Ocena indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia	Słabe strony, trudności, deficyty, zaburzenia	Mocne strony ucznia, zainteresowania, predyspozycje
Sposób dostosowania wymagań wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania		
Warunki organizacji kształcenia, dostosowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb ucznia		
Metody pracy z uczniem		
Formy pracy		
Środki dydaktyczne		
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych		

Arkusze sporządzono w oparciu o opinię PPP, do wiadomości zespołu klasowego nauczycieli.