

**PROCEDURY
ORGANIZOWANIA POMOCY
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM
W BĄDKOWIE**

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.

I. PODSTAWA PRAWNA

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

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

3. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 60).

4. 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.

II. ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/ uczniowi realizowana jest poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka/ ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego.

4) Podstawę udzielania uczniowi pomocy stanowi:

- a) informacja przekazana przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- b) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- c) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- d) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.

5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dziecku/ uczniowi nauczyciele, wychowawcy i inni zatrudnieni w szkole specjaliści realizujący zadania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Do objęcia dziecka/ ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną kwalifikują następujące kryteria:

- niepełnosprawność,
- choroba przewlekła,
- niepowodzenia edukacyjne,
- specyficzne trudności w uczeniu się,
- niedostosowanie społeczne,
- zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
- zaburzenia sprawności językowych,
- zaburzenia emocji i zachowania,
- zdarzenia traumatyczne i kryzysowe,
- szczególne uzdolnienia,
- trudności adaptacyjne powodowane zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem za granicą oraz różnicami kulturowymi,
- zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia/dziecka i jego

rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i relacjami społecznymi.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- ucznia;
- rodziców ucznia;
- dyrektora;
- nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
- pielęgniarki/higienistki szkolnej;
- poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- asystenta edukacji romskiej;
- asystenta nauczyciela;
- pracownika socjalnego;
- asystenta rodziny;
- kuratora sądowego;
- organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Podmioty zaangażowane we współpracę ze szkołą w organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- rodzice/opiekunowie prawni,
- poradnie psychologiczno-pedagogiczne i inne poradnie specjalistyczne,
- inne szkoły, przedszkola i placówki,
- instytucje i podmioty działające na rzecz dzieci i ich rodzin,
- placówki doskonalenia nauczycieli

9. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest świadczona także rodzicom/opiekunom prawnym dziecka/ ucznia oraz nauczycielom. Wyraża się ona w udzielaniu wsparcia w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności pracy z dzieckiem/ uczniem.

III. FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. **W szkole podstawowej** pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem/ uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

a) klas terapeutycznych (organizuje się dla dzieci/ uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z

uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka /ucznia pomocą w tej formie. Liczba dzieci/ uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15).

b) zajęć rozwijających uzdolnienia (indywidualne lub grupowe - organizuje się dla dzieci/ uczniów szczególnie uzdolnionych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8);

c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (organizuje się dla dzieci/ uczniów mających trudności w nauce, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8);

e) zajęć specjalistycznych:

- korekcyjno-kompensacyjnych (organizuje się dla dzieci/ uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5),

-logopedycznych (organizuje się dla dzieci/ uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4),

- rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (organizuje się dla dzieci/ uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów),

- innych zajęć o charakterze terapeutycznym (organizuje się dla dzieci/ uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym pełnym uczestnictwem w życiu placówki, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10),

f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;

g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia (organizowana jest dla dzieci/ uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na funkcjonowanie wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych).

h) porad i konsultacji;

i) warsztatów;

j) innych- wynikających z zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. W oddziałach przedszkolnych / przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem/ uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- d) porad i konsultacji.

3. W szkole i oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów/ opiekunom prawnym i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

IV.ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§4. 1. Objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia, który nie posiada opinii wydanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wychowawca (nauczyciel, rodzic) sporządza wniosek do dyrektora o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną. *[Załącznik nr 1]* Wychowawca 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 podejmuje decyzję o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną - zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy oraz ustala wymiar godzin tych zajęć.

4. W przypadku, gdy wnioskodawcą o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka jest jego rodzic, złożenie wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem jego zgody na w/w pomoc. Jeżeli wnioskodawcą jest wychowawca, inny nauczyciel czy specjalista - rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na udział dziecka w proponowanych zajęciach. **[Załącznik nr 3]**
5. Wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia o zatwierdzonych przez dyrektora formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. **[Załącznik nr 2]**
6. Po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
7. W przypadku, gdy rodzic rezygnuje z organizowanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie jej udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie.
[Załącznik nr 4]
8. Nauczyciele i specjaliści prowadzący w/w zajęcia dwa razy w roku dokonują pisemnej oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej. **[Załącznik nr 5]**
9. Dokumentacja uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną przechowywana jest w ich indywidualnych teczkach u wychowawcy klasy.
10. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi swojej klasy.
11. W przypadku, gdy udzielana dziecku/uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi poprawy funkcjonowania dziecka/ucznia, wychowawca wnioskuje do rodziców/opiekunów prawnych dziecka/ucznia o przeprowadzenie badania w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu przeprowadzenia diagnozy i wskazania sposobu rozwiązania problemu dziecka/ucznia.

§4.2. Objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia posiadającego opinie wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

1. Oryginał opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zostaje złożony w sekretariacie szkoły przez z rodzica, o czym zostaje poinformowany dyrektor oraz wychowawca ucznia. Rodzic jednocześnie składa wniosek o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną do dyrektora szkoły. **[Załącznik nr 1]**
2. Dyrektor szkoły ustala proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin.

3. Wychowawca 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]**
4. Złożenie wniosku przez rodzica o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną jest równoznaczne z wyrażeniem na nią zgody.
5. W przypadku, gdy rodzic rezygnuje z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie jej udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie. **[Załącznik nr 4]**
6. Wychowawca niezwłocznie przekazuje informację wszystkim nauczycielom ucznia o posiadanej przez niego opinii i formach przyznanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem niezwłocznie zapoznają się z treścią opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Nauczyciele i specjaliści, którzy prowadzą zajęcia z uczniem, dwa razy w roku dokonują pisemnej oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, którą przekazują wychowawcy klasy. **[Załącznik nr 5]**
9. Dokumentacja uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną przechowywana jest w ich indywidualnych teczkach u wychowawcy klasy.
10. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy.

**V. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
DLA UCZNIĄ POSIADAJĄCEGO
ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO**

1. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego otrzymują uczniowie niepełnosprawni: niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, lub niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym.
2. Oryginał orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zostaje złożony w sekretariacie szkoły przez rodzica, o czym zostaje poinformowany dyrektor oraz wychowawca ucznia. Rodzic jednocześnie składa wniosek o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną do dyrektora szkoły. **[Załącznik nr 1]**
3. Złożenie wniosku przez rodzica o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną jest równoznaczne z wyrażeniem na nią zgody.

4. W terminie do 30 dni - niezwłocznie po złożeniu przez rodzica orzeczenia i wniosku, wychowawca oddziału zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, np.: pedagoga, psychologa, logopedy, oligofrenopedagoga.
5. Wychowawca koordynuje spotkanie w/w zespołu (punkt 3) oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia i wniosku, zespół, o którym mowa w punkcie 3, opracowuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. *[Załącznik nr 6]*
7. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny -IPET *[Załącznik nr 7]* w terminie:
 - a) **do 30 września** danego roku szkolnego, w którym uczeń/dziecko rozpoczyna kształcenie od początku roku szkolnego lub
 - b) **30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia** o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny.
9. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
10. Po zapoznaniu się z IPET, rodzic zatwierdza go własnoręcznym podpisem.
11. Ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jest dokonywana 2 razy w roku (I semestr i II semestr) uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie. *[Załącznik nr 7]*
12. O terminach spotkań zespołu, o którym mowa w punkcie 3, w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w celu opracowania IPET-u lub jego modyfikacji, wychowawca informuje pisemnie rodzica ucznia, który ma prawo wziąć w nich udział. *[Załącznik nr 8]*
13. Spotkania w/w zespołu mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub dyrektora.
14. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć również osoba zaproszona przez szkołę, np. pracownik z poradni psychologiczno - pedagogicznej lub przez rodzica, np. lekarz (osoba

uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).

15. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach każdorazowo odpowiada wychowawca klasy/oddziału.

16. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem/dzieckiem lub innych osób.

17. Zespół sporządza protokół ze spotkania nauczycieli i specjalistów w sprawie zaplanowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oceny efektywności udzielanej pomocy oraz ewentualnie modyfikacji IPET. **[Załącznik nr 9]**

18. Wychowawca klasy/oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.

19. Pedagog szkolny prowadzi ewidencję wszystkich uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

Załącznik nr 1. Wniosek o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Bądkowo, dnia

**WNIOSEK O UDZIELENIE POMOCY
PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**

**Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Bądkowie
ul. Włocławska 13
87- 704 Bądkowo**

**W N I O S E K
o objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną :**

1. Imię i nazwisko ucznia/uczennicy
.....
2. Klasa
.....
3. Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna
.....
4. Imię i nazwisko wychowawcy
.....
5. Osoba wnioskująca o pomoc psychologiczno – pedagogiczną*:
 - rodzice ucznia
 - nauczyciel.....
 - wychowawca
 - specjalista – logopeda/ psycholog/pedagog/inny terapeuta*
 - pielęgniarka/ pracownik socjalny *
 - asystent edukacji romskiej
 - asystent rodziny/ kurator sądowy*
 - pomoc nauczyciela/asystent nauczyciela*
6. Proszę o objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formie*:
 - zajęć dydaktyczno – wyrównawczych
 - zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno - kompensacyjnych,
 - zajęć logopedycznych,
 - zajęć z psychologiem,
 - zajęć z pedagogiem,
 - innych o charakterze terapeutycznym
 - zindywidualizowanej ścieki kształcenia
 - zajęć rozwijających uzdolnienia
 - zajęć rozwijających umiejętności uczenia się

- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
- warsztatów
- porad i konsultacji
- innych- wynikających z zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej

.....
.....

6. Uzasadnienie wniosku:

(nr opinii/orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznanie problemu, opis sytuacji ucznia, cel pomocy,)

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

*właściwe podkreślić

.....
podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 2. Informacja dla rodziców/ opiekunów prawnych o formach i wymiarze godzin pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia.

.....
(pieczęć szkoły)

Bądkowo,

INFORMACJA DLA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIĄ)

Pan/Pani

.....
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna ucznia)

.....
(adres)

W związku ze wskazaniami wynikającymi

Z
(opinii/ orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, obserwacji funkcjonowania dziecka itp.)

informuję, iż dla
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

proponuje się następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

Formy pomocy	Sposoby	Okres	Wymiar godzin	Termin realizacji

.....
(podpis rodzica)

.....
(podpis wychowawcy)

Załącznik nr 3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w zajęciach organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej

....., dnia

**ZGODA RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW
NA UDZIAŁ DZIECKA W ZAJĘCIACH W RAMACH POMOCY
PSYCHOLOGICZNO –PEDAGOGICZNEJ**

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na udział mojego
dziecka,
ucznia kl. w następujących zajęciach organizowanych w Zespole
Szkolno - Przedszkolnym w Bądkowie w ramach pomocy psychologiczno–
pedagogicznej:

.....
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

**niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 4. Rezygnacja rodziców/opiekunów prawnych z udziału dziecka w zajęciach organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej

....., dnia

**REZYGNACJA RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW
Z UDZIAŁU DZIECKA W ZAJĘCIACH W RAMACH POMOCY
PSYCHOLOGICZNO –PEDAGOGICZNEJ**

Rezygnuję z udziału mojego dziecka,
ucznia kl.w następujących zajęciach organizowanych w Zespole Szkolno–
Przedszkolnym w Bądkowie w ramach pomocy psychologiczno– pedagogicznej:

.....

.....
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

Załącznik nr 5. Ocena efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej

**Ocena efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej
udzielanej kl.....**

1. Formy i sposoby pomocy uczniowi:

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

2. Zdiagnozowane trudności z jakimi zmagają się dziecko:

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

3. Ocena efektywności pomocy – psychologiczno – pedagogicznej w tym efektywności realizowanych zajęć:

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

Wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem:

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

Data:.....

Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

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

Załącznik nr 6. Wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania ucznia

ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNI

Imię i nazwisko ucznia:	Data urodzenia:	Klasa:
Data dokonania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia:		
DIAGNOZY CZĄSTKOWE		
<u>Źródło informacji:</u>	<u>Analiza funkcjonowania w zakresie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych:</u>	
Analiza orzeczenia		
Informacje od rodziców		
Obserwacje wychowawcy i nauczycieli		
Kurator sądowy		
Informacje medyczne – np. analiza dokumentacji, informacje od lekarzy		
Psycholog		
Pedagog		
Logopeda		
Terapeuta pedagogiczny		
Socjoterapeuta		
Nauczyciel biblioteki		
Doradca zawodowy		
Inni specjaliści		
Analiza prac ucznia		
Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, przedszkolnym		

Data.....

Podpisy członków zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

Załącznik nr 7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO TERAPEUTYCZNY

I. METRYCZKA	
Imię i nazwisko ucznia	
Data urodzenia	
Klasa	
Wychowawca	
Koordinator zespołu	
Osoby przygotowujące IPET (zespół)	
Podstawa opracowania IPET	
Data opracowania IPET	
Okres, na jaki IPET został opracowany	
Kontakt z rodzicami ucznia	

II. CHARAKTERYSTYKA FUNKCJONOWANIA UCZNI PODSTAWOWE INFORMACJE O UCZNIU, OPRACOWANE NA PODSTAWIE ORZECZENIA ORAZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA	
Stan zdrowia	
Poziom sprawności intelektualnej	
Funkcje rozwojowe najlepiej rozwinięte (mocne strony ucznia)	
Funkcje rozwojowe najsłabiej rozwinięte (słabe strony ucznia)	
Emocje i kompetencje społeczne	
Kompetencje komunikacyjne i rozwój mowy	
Funkcjonowanie w grupie	
Środowisko wychowawcze ucznia	
Samodzielność	
Nietypowe zachowania	
Inne	

<p>III. ZAKRES I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH, <i>o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty</i> DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIĄ, W SZCZEGÓLNOŚCI PRZEZ ZASTOSOWANIE ODPOWIEDNIH METOD I FORM PRACY Z UCZNIEM</p>	
<p>IV. ZINTEGROWANE DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW PROWADZĄCYH ZAJĘCIA Z UCZNIEM – UKIERUNKOWANE NA POPRAWĘ FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ ORAZ WZMACNIANIE JEGO UCZESTNICTWA W ŻYCIU SZKOLNYM</p>	
<p>V. FORMY I OKRES UDZIELANIA UCZNIOWI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ ORAZ WYMIAR GODZIN, W KTÓRYM POSZCZEGÓLNE FORMY BĘDĄ REALIZOWANE</p>	
<p>VI. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW UCZNIĄ ORAZ (w zależności od potrzeb) ZAKRES WSPÓLDZIAŁANIA Z PPP, PLACÓWKAMI DOSKONALENIA NAUCZYCIELI, ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI, INNYMI INSTYTUCJAMI ORAZ PODMIOTAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY</p>	
<p>VII. ZAJĘCIA REWALIDACYJNE Z UWZGLĘDNIENIEM INDYWIDUALNYH POTRZEB ROZWOJOWYH I EDUKACYJNYH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYH UCZNIĄ</p>	
<p>VIII. DZIAŁANIA Z ZAKRESU DORADZTWA EDUKACYJNO – ZAWODOWEGO I SPOSÓB REALIZACJI TYCH DZIAŁAŃ</p>	
<p>IX. ZAKRES WSPÓLPRACY NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z RODZICAMI UCZNIĄ <i>w realizacji przez szkołę zadań wymienionych w § 5</i></p>	
<p>X. RODZAJ I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WARUNKÓW ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA DO RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI UCZNIĄ (w <i>zależności od potrzeb)</i></p>	

XI. WYBRANE ZAJĘCIA EDUKACYJNE, KTÓRE SĄ REALIZOWANE INDYWIDUALNIE Z UCZNIEM LUB W GRUPIE LICZĄCEJ DO 5 UCZNIÓW (w zależności od potrzeb)	
XII. EWALUACJA REALIZACJI IPET	
Data przeprowadzenia ewaluacji	
Wnioski z ewaluacji	
Uwagi i informacje dotyczące konieczności modyfikacji programu	
Wnioski do dalszej pracy	

Podpisy członków zespołu	Imię i nazwisko członka zespołu	Podpis
Podpisy rodziców ucznia	Imię i nazwisko rodzica	Podpis
Pieczątka i podpis dyrektora		

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bądkowie

Załącznik nr 8. Zaproszenie na posiedzenie zespołu do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów

.....

pieczęć szkoły

.....

miejsowość, data

Szanowni Państwo

.....

.....

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bądkowie zaprasza na posiedzenie zespołu do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów, na którym rozpatrywane będą potrzeby syna/córki* uczennicy/ucznia* kl.Spotkanie odbędzie się w dniu o godz.

Z poważaniem

.....

podpis i pieczętka dyrektora szkoły

.....

data i podpisy rodziców

lub data wysłania powiadomienia za

potwierdzeniem odbioru

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9. Protokół ze spotkania nauczycieli i specjalistów w sprawie zaplanowania/analizy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW
W SPRAWIE ZAPLANOWANIA/ANALIZY POMOCY PSYCHOLOGICZNO –
PEDAGOGICZNEJ**

dla:

ucznia/uczennicy

klasy, z dnia rok szkolny.....

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	Wychowawca /Specjalista /Nauczyciel/Lekarz	Główne kierunki pracy
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bądkowie

Uwagi, wnioski:.....
.....

Podpisy członków zespołu: