

**Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Szkole Podstawowej nr 37
z Oddziałami Dwujęzycznymi im. K. Makuszyńskiego w Tychach**

Na podstawie:

- 1) art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.);
- 2) art. 22 ust.2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 2230 ze zm.);
- 3) Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020, poz. 1280);
- 4) Rozporządzenie MEN 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. z 2020, poz. 1309)
- 5) Rozporządzenia MEiN z dnia 22 lipca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022, poz. 1593)

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest **dobrowolne i nieodpłatne** oraz udzielane jest uczniom przede wszystkim w trakcie bieżącej pracy z nimi.

Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- e) ze szczególnych uzdolnień,
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- h) z choroby przewlekłej,
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- j) z niepowodzeń edukacyjnych,
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Nauczycielom i rodzicom uczniów pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele uczący w trakcie bieżącej pracy oraz specjaliści w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia (zgodnie z zapisami zawartymi w rozporządzeniu).

Osobą, do której należy planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej -we współpracy z nauczycielami i specjalistami są:

na poziomie klasy - wychowawca klasy

na poziomie szkoły – pedagog szkolny /pedagog specjalny

Szkolny koordynator ds. pomocy psychologiczno -pedagogicznej (pedagog/ pedagog specjalny):

- 1) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie lub opinię;
- 2) monitoruje dokumentację ucznia, tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) przechowuje dokumentację związaną z udzielaną pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 5) udziela pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną na podstawie informacji od wychowawców;
- 8) do 10 października każdego roku szkolnego wysyła rejestr uczniów objętych pomocą do dyrektora oraz dokonuje jego aktualizacji na koniec każdego półrocza.

Wychowawca klasy:

- 1) planuje i koordynuje pomoc psychologiczno –pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem na poziomie klasy, we współpracy z rodzicami ucznia;

- 2) prowadzi rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną na poziomie klasy (zał. nr 7);
- 3) do końca września każdego roku szkolnego wysyła rejestr uczniów objętych pomocą do pedagoga oraz dokonuje aktualizacji rejestru na koniec każdego półrocza.

Nauczyciele i 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;
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania uczniów;
- 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów działań podejmowanych w celu jego poprawy oraz planowania dalszych działań
- 6) oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia

W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną specjaliści udzielający pomocy uczniowi wspierają również nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych uczniów;

**Objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia NIEPOSIADAJĄCEGO opinii
lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno -pedagogiczną**

1. Z wnioskiem (*zał. nr 8*) o objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną mogą wystąpić do dyrektora szkoły:
 - nauczyciel/specjalista,
 - rodzice ucznia,
 - higienistka szkolna,
 - poradnia,
 - pomoc nauczyciela,
 - pracownik socjalny,
 - asystent rodziny,
 - kurator sądowy,
 - organizacja pozarządowa, inna instytucja lub podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Nauczyciel w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje wychowawcę klasy (*zał. nr 1*).
3. Wychowawca konsultuje się z pedagogiem szkolnym w kwestii wykonania szerszej diagnozy problemów ucznia (rozmowa z uczniem, rodzicami, instytucje wspomagające).
4. Wychowawca, jeśli widzi taką potrzebę, informuje pozostałych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą (Librus / zespół wychowawczy).
5. Wychowawca monitoruje udzielaną pomoc i w przypadku braku jej efektywności za pośrednictwem pedagoga szkolnego składa wniosek do dyrektora o objęcie ucznia pomocą w formie zajęć określonych w rozporządzeniu (*zał. nr 8*).
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin i poprzez specjalistę prowadzącego zajęcia informuje o nich rodziców (*zał. nr 3*). Specjalista za pomocą dziennika Librus informuje wychowawcę klasy.
7. Rodzice przyjmują do wiadomości ustalone formy pomocy.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia monitorują frekwencję ucznia na zajęciach i w razie nieobecności powyżej 50% w miesiącu informują wychowawcę klasy i pedagoga (poprzez LIBRUS).
9. Wychowawca monitoruje uczęszczanie uczniów na zajęcia oraz wyjaśnia z rodzicami powód nieobecności ucznia na zajęciach - wysyła monity przez dziennik Librus lub dzwoni.
10. W przypadku braku poprawy funkcjonowania ucznia, mimo udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wychowawca we współpracy z pedagogiem informuje o tym rodziców, którzy występują do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia z pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne itp.) na 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych dokonują w formie pisemnej oceny efektywności udzielanych form pomocy, formułują wnioski do dalszej pracy i przekazują pedagogowi (ksero z dziennika zajęć specjalistycznych).
12. W przypadku rezygnacji z zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, specjalista lub wychowawca przekazuje pedagogowi wiadomość od rodzica w formie wydruku lub przez dziennik Librus , a ten umieszcza dokument w teczce ucznia.

Objęcie pomocą psychologiczno –pedagogiczną ucznia posiadającego OPINIĘ wydaną przez poradnię psychologiczno -pedagogiczną

1. Rodzic dostarcza aktualną kopię opinii do sekretariatu szkoły.
2. Sekretarz szkoły informuje Dyrektora, pedagoga szkolnego o zarejestrowanej opinii.
3. Sekretarz przekazuje pedagogowi szkolnemu kopię opinii.
4. Pedagog szkolny niezwłocznie kontaktuje się z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie informując ich o nowej opinii poprzez dziennik Librus.
5. Nauczyciele zapoznają się z zaleceniami i niezwłocznie realizują je w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
6. W terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji od pedagoga nauczyciele opracowują dostosowania w formie pisemnej i przekazują je pedagogowi (*zał. nr 2*). W sekretariacie szkoły znajduje się skrzynka podawcza, w której można składać dokumenty dla pedagoga. Pedagog nie przyjmuje niepodpisanych dostosowań. Pedagog umieszcza dostosowania w teczce ucznia.
7. Do końca półrocza na podstawie wniosków wynikających z pracy z uczniem, nauczyciele dokonują ewaluacji przygotowanych dostosowań oraz w przypadku konieczności zmian, wprowadzają je w dokumencie znajdującym się w teczce ucznia.
8. Każdego roku na 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych na spotkaniach zespołów wychowawczych nauczyciele i specjaliści dokonują oceny efektywności udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia (w przypadku zajęć specjalistycznych – ksero z dziennika). W przypadku konieczności zmian w dostosowaniach nauczyciele wprowadzają je w dokumencie znajdującym się w teczce ucznia w ciągu 5 dni roboczych od spotkania. Harmonogram spotkań zespołów wychowawczych ustala pedagog w porozumieniu z wychowawcami.
9. Ze spotkań wychowawczych w sprawie oceny efektywności udzielonej pomocy, wychowawca sporządza protokół, który przechowuje w swojej dokumentacji. Kopię wysyła do pedagoga przez Librusa.
10. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin i poprzez specjalistę prowadzącego zajęcia informuje o nich rodziców (*zał. nr 3*). Specjalista za pomocą dziennika Librus informuje wychowawcę klasy.
11. Rodzice przyjmują do wiadomości ustalone formy pomocy. Pedagog przechowuje dokument w teczce ucznia.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia monitorują frekwencję ucznia na zajęciach i w razie nieobecności powyżej 50% w miesiącu informują wychowawcę klasy i pedagoga (poprzez LIBRUS).
13. Wychowawca monitoruje uczęszczanie uczniów na zajęcia oraz wyjaśnia z rodzicami powód nieobecności ucznia na zajęciach - wysyła monity przez dziennik Librus.
14. W przypadku rezygnacji z zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, specjalista lub wychowawca przekazuje pedagogowi wiadomość od rodzica w formie wydruku lub przez dziennik Librus, a ten umieszcza dokument w teczce ucznia.
15. W sytuacji pracy zdalnej dokumenty mogą być wysyłane przez dziennik Librus w formie zaszyfrowanej. W takiej sytuacji mogą być one bez podpisu.

Objęcie pomocą psychologiczno -pedagogiczną ucznia posiadającego ORZECZENIE wydane przez poradnię psychologiczno -pedagogiczną

1. Rodzic dostarcza aktualną na dany etap edukacyjny kopię orzeczenia do sekretariatu szkoły.
2. Sekretarz szkoły informuje Dyrektora, pedagoga specjalnego o zarejestrowanym orzeczeniu.
3. Sekretarz przekazuje pedagogowi specjalnemu kopię orzeczenia.
4. Pedagog specjalny niezwłocznie kontaktuje się z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie informując ich o nowym orzeczeniu poprzez dziennik Librus.
5. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. opracowania dokumentacji ppp, w skład którego wchodzi: wychowawca, nauczyciele ucący, nauczyciele współorganizujący proces kształcenia, rewalidant, specjaliści, pomoc nauczyciela, pedagog specjalny.
6. Zasady opracowania IPET:
 - 1) zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia lub do 30 września dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (*zał. nr 4*) i opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny (*zał. nr 5*);
 - 2) po otrzymaniu informacji o wpłynięciu orzeczenia, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia – w przypadku jego braku – wychowawca w ciągu tygodnia zbiera informacje dotyczące funkcjonowania dziecka od nauczycieli uczących oraz rodziców (nie dotyczy dziecka, które rozpoczyna naukę w szkole);
 - 3) za opracowanie wersji papierowej WOPFU oraz IPET odpowiada nauczyciel współorganizujący proces kształcenia – w przypadku jego braku wychowawca we współpracy z pedagogiem specjalnym.
 - 4) za ustalenie terminu spotkania odpowiada pedagog specjalny w porozumieniu z wychowawcą;
 - 5) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia – w przypadku jego braku – wychowawca powiadamia rodziców o terminie spotkania przez dziennik Librus niezwłocznie po jego ustaleniu;
 - 6) pedagog specjalny sporządza protokół zawierający krótką informację o przebiegu spotkania oraz podpisy uczestników (*zał. 9*) i umieszcza go w teczce ucznia;
 - 7) rodzice ucznia na spotkaniu zespołu zapoznają się z WOPFU (*zał. nr 4*) i IPET (*zał. nr. 5*). Odbiór kopii dokumentów rodzic potwierdza podpisem. Pedagog specjalny umieszcza dokumenty w teczce ucznia;
7. w czasie spotkania wszyscy obecni podpisują WOPFU oraz IPET. W przypadku nieobecności na spotkaniu nauczyciela, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia – w przypadku jego braku – pedagog–specjalny ma obowiązek wezwać tę osobę do uzupełnienia podpisu. Podpis należy uzupełnić niezwłocznie po powrocie do pracy.
8. Dostosowania w formie pisemnej nauczyciele opracowują w terminie 3 dni roboczych od opracowania IPET i przekazują je pedagogowi specjalnemu (*zał. nr 2*). W sekretariacie szkoły znajduje się skrzynka podawcza, w której można składać dokumenty dla pedagoga. Pedagog szkolny nie przyjmuje niepodpisanych dostosowań. Pedagog umieszcza dostosowania w teczce ucznia.
9. Po skompletowaniu dokumentacji nauczyciel współorganizujący proces kształcenia – w przypadku jego braku pedagog specjalny - wzywa rodzica do szkoły w celu przekazania dokumentów za potwierdzeniem odbioru.
10. W pierwszych miesiącach po opracowaniu IPET nauczyciele, specjaliści oraz pedagodzy dokonują intensywnej diagnozy podczas bieżącej pracy z dzieckiem w celu dokonania ewaluacji dostosowań wymagań przy kolejnej WOPFU.
11. Przygotowanie kolejnych WOPFU:

- 1) dwa razy w roku (do 15 stycznia i do końca maja) zespół dokonuje kolejnej okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (*zał. nr 6*) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET oraz dostosowań;
 - 2) do końca grudnia oraz do 15 maja nauczyciel wspomagający – w przypadku jego braku – wychowawca zbierają informacje dotyczące funkcjonowania dziecka od nauczycieli uczących w celu przygotowania dokumentów;
Za opracowanie wersji papierowej WOPFU (*zał. nr 6*) odpowiada nauczyciel współorganizujący proces kształcenia – w przypadku jego braku – wychowawca we współpracy z pedagogiem specjalnym;
 - 3) do 20 grudnia i 10 maja pedagog specjalny opracowuje harmonogram spotkań w sprawie opracowania WOPFU;
 - 4) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia – w przypadku jego braku – wychowawca powiadamia rodziców o terminie spotkania przez dziennik Librus niezwłocznie po jego ustaleniu;
 - 5) ze spotkania pedagog specjalny sporządza protokół zawierający krótką informację o przebiegu spotkania oraz podpisy uczestników; (*zał. 9*) Protokół umieszcza się w teczce ucznia;
 - 6) rodzice ucznia na spotkaniu zespołu zapoznają się z WOPFU (*zał. nr 6*), co potwierdzają podpisem;
 - 7) w czasie spotkania wszyscy obecni podpisują WOPFU oraz IPET. W przypadku nieobecności na spotkaniu nauczyciela, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia – w przypadku jego braku – pedagog specjalny ma obowiązek wezwać tę osobę do uzupełnienia podpisu. Podpis należy uzupełnić niezwłocznie po powrocie do pracy
12. Po skompletowaniu dokumentacji nauczyciel współorganizujący proces kształcenia – w przypadku jego braku pedagog specjalny - wzywa rodzica do szkoły w celu przekazania dokumentów za potwierdzeniem odbioru.
13. W przypadku uczestniczenia dziecka z orzeczeniem w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej postępuje się tak jak w przypadku dziecka z opinią.
14. W sytuacji pracy zdalnej dokumenty mogą być wysyłane przez dziennik Librus w formie zaszyfrowanej. W takiej sytuacji mogą być one bez podpisu.

**INFORMACJA NAUCZYCIELA DLA WYCHOWAWCY O UDZIELANEJ POMOCY
PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ W TRAKCIE BIEŻĄCEJ PRACY Z UCZNIEM**

Przedmiot	Nazwisko i imię ucznia	Klasa
Opis trudności dydaktycznych/ szczególnych uzdolnień* (diagnoza)		
Dotychczasowa pomoc ze strony nauczyciela		

*właściwe podkreślić

.....
(Data i podpis nauczyciela)

ARKUSZ DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ

DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNI

Przedmiot:

Nauczyciel:

Metryczka/dane ucznia	Imię i nazwisko ucznia:
	Klasa:
Podstawa dostosowania wymagań	
Data opracowania dostosowań	
Warunki organizacji kształcenia, dostosowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb ucznia	
Metody pracy z uczniem	
Formy pracy	
Środki dydaktyczne	
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych	

.....
(podpis nauczyciela)

.....
(Pieczęć szkoły)

Tychy, dn.

**POWIADOMIENIE RODZICÓW UCZNIĄ O USTALONYCH DLA UCZNIĄ
FORMACH POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

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

Na podstawie § 23 ust.2 rozporządzenie MEN z dn. 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach informuję o objęciu pomocą psychologiczno – pedagogiczną:

.....
(imię, nazwisko ucznia, oddział)

i ustalenia następujących form pomocy:

1. na okres
..... w wymiarze
Osobą prowadzącą jest Pan/Pani
(imię i nazwisko nauczyciela/szkolnego specjalisty)
2. na okres
..... w wymiarze
Osobą prowadzącą jest Pan/Pani
(imię i nazwisko nauczyciela/szkolnego specjalisty)
3. na okres
..... w wymiarze
Osobą prowadzącą jest Pan/Pani
(imię i nazwisko nauczyciela/szkolnego specjalisty)

Wszelkich dodatkowych informacji w tej sprawie udziela na bieżąco wychowawca klasy jako osoba planująca i koordynująca udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

.....
(podpis dyrektora)

Przyjmuję do wiadomości objęcie mojego dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

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

ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNI

załącznik nr 4 do Procedury ppp

Data,

Imię i nazwisko ucznia		Data urodzenia:	
Dane szkoły:	Szkoła Podstawowa nr 37 z Oddziałami Dwujęzycznymi Im. K. Makuszyńskiego Ul. Konecznego 1 43 – 100 Tychy	Klasa:	
Data podsumowania Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia			
DIAGNOZY CZĄSTKOWE			
Źródło informacji	Analiza funkcjonowania		
Nr orzeczenia, diagnoza			
Informacje od rodziców ucznia			
Kurator sądowy			
Informacje medyczne – np. analiza dokumentacji, informacje od lekarzy, leczenie farmakologiczne, współwystępujące choroby			
Psycholog			
Pedagog			
Logopeda			
Inni specjaliści			
Inne źródła			

PODSUMOWANIE OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNI na podstawie diagnoz cząstkowych

Obszar funkcjonowania ucznia	Opis funkcjonowania dziecka w danym obszarze		Potrzeby wynikające z diagnozy dziecka w danym obszarze
	mocne strony, cechy korzystne dla rozwoju w zakresie warunków przebiegu i wyników nauczania	słabe strony, cechy niekorzystne dla rozwoju w zakresie warunków przebiegu i wyników nauczania	
Rozwój fizyczny (ogólny stan zdrowia, motoryka duża, motoryka mała, przetwarzanie zmysłowe)			
Umiejętności komunikacyjne ucznia (m.in. formułowanie i logika wypowiedzi, rozumienie poleceń)			
Potrzeby edukacyjne (czytanie, pisanie, liczenie, opanowanie podstawy programowej)			
Procesy poznawcze			
Spostrzeganie, pamięć, myślenie, koncentracja, uwaga			

Sfera emocjonalno - społeczna			
Radzenie sobie z emocjami			
Poziom motywacji do nauki i pokonywania trudności			
Zachowanie ucznia (m.in. funkcjonowanie w grupie rówieśniczej, przestrzeganie norm społecznych)			
Zainteresowania, uzdolnienia			
Środowisko rodzinne (sytuacja rodzinna, wsparcie rodziców, itp.)			
Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia			
Bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły lub na poszczególnych zajęciach edukacyjnych			
Napotykanne trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane w oddziale szkolnym (jeśli istnieją) *			
Indywidualizacja kształcenia (jeśli zachodzi taka potrzeba, to			

wskazać czy zajęcia mają być prowadzone indywidualnie czy w grupie do 5 uczniów oraz rodzaj zajęć edukacyjnych prowadzonych indywidualnie lub w zespole)	
Efekty działań podejmowanych w celu przezwyciężenia trudności mających na celu włączenia ucznia w realizację zajęć w zespole klasowym *	
Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli i dodatkowo zatrudnionych nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela (w zależności od potrzeb)	

Podpisy członków zespołu:

Imię i nazwisko nauczyciela	Przedmiot/funkcja	Podpis

Potwierdzam zapoznanie się z dokumentem oraz jego odbiór
Podpis rodzica:

Data,

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO – TERAPEUTYCZNY

opracowany na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (w załączeniu)

Imię i nazwisko ucznia		Data urodzenia	
Dane Szkoły	Szkoła Podstawowa nr 37 z Oddziałami Dwujęzycznymi Im. K. Makuszyńskiego w Tychach	Klasa	
Wychowawca oddziału			
Nr orzeczenia		Data wystawienia orzeczenia	
Podstawa opracowania IPET (zaznaczyć X we właściwej rubryce)	Niepełnosprawność (jaka)		
	Niedostosowanie społeczne		
	Zagrożenie niedostosowaniem społecznym		
Okres na jaki opracowany jest IPET			
Zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia			
Sposób realizacji podstawy programowej (zakres i sposób dostosowania wymagań z poszczególnych przedmiotów, programy własne nauczycieli)			
Zasady oceniania			
Dostosowanie warunków pracy w klasie			
Inne			
Formy i metody pracy z uczniem			
Zasady sprawdzianu/egzaminu			

Pomoc asystenta lub nauczyciela wspomagającego (w jakich sytuacjach)	
Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym/ resocjalizacyjnym/ socjoterapeutycznym	
Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane	
Zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia i sposób realizacji tych działań	
Działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współpracy z instytucjami	
Indywidualizacja kształcenia (jeśli zachodzi taka potrzeba, to wskazać czy zajęcia mają być prowadzone indywidualnie czy w grupie do 5 uczniów oraz rodzaj zajęć edukacyjnych prowadzonych indywidualnie lub w zespole)	
Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami	
Realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu	
Zapewnienie warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych	

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia	
Realizacji zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej	
Integrowanie ucznia ze środowiskiem rówieśniczym lub uczniami pełnosprawnymi	
Organizacji innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz inne możliwości psychofizyczne uczniów (w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych)	
Przygotowanie ucznia do samodzielności w życiu dorosłym	

Podpisy członków zespołu:

Imię i nazwisko nauczyciela	Przedmiot/funkcja	Podpis

Pieczątka i podpis dyrektora:

Potwierdzam zapoznanie się z dokumentem oraz jego odbiór
Podpis rodzica:

Data,

**ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY
POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNI**
(ocena skuteczności i efektywności udzielanej pomocy)

Imię i nazwisko ucznia:
Klasa:
Data urodzenia:
Wychowawca:
Rozpoznanie.....
Ostatniej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonano w dniu:

I. Funkcjonowanie ucznia	
Źródło informacji	Zaobserwowane zmiany (pozytywne/negatywne)
Nauczyciele (w tym nauczyciel współorganizujący kształcenie, asystent lub pomoc nauczyciela – o ile zostali zatrudnieni) w odniesieniu do przedmiotu	
Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne	
Nauczyciele prowadzący inne zajęcia dodatkowe	
Rodzice	
II. Ocena efektywności podjętych działań (w odniesieniu do IPET)	
Działania skuteczne	
Działania nieskuteczne (przyczyny niepowodzeń)	

Trudności w zakresie włączania ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężania (dotyczy nauczania indywidualnego lub w grupie do 5 uczniów)	
III. Nowe okoliczności wpływające na funkcjonowanie ucznia lub ocenę jego funkcjonowania	
Nowa opinia psychologiczno-pedagogiczna, dodatkowe wyniki badań lekarskich, inne nowe dane diagnostyczne (diagnoza, zalecenia	
Istotne zmiany w sytuacji życiowej ucznia	
IV. Wnioski do dalszej pracy i zakres ewentualnych modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego	
Wnioski ogólne (na podstawie pkt. I)	
Zalecane formy, sposoby i okres udzielania dalszej pomocy	
Zmiany (o ile są konieczne) w zakresie i charakterze wsparcia ze strony nauczyciela współorganizującego kształcenie, specjalisty, asystenta lub pomocy nauczyciela (o ile zostali zatrudnieni)	

Podpisy członków zespołu:

Imię i nazwisko nauczyciela	Przedmiot/funkcja	Podpis

Potwierdzam zapoznanie się z
dokumentem oraz jego odbiór
Podpis rodzica:

Szkoła Podstawowa nr 37
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Kornela Makuszyńskiego w Tychach

załącznik nr 7 do Procedury PPP

Rejestr wychowawcy klasy uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w roku szkolnym
(prowadzony w programie EXCELL)

Klasa:

Wychowawca:

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Forma pomocy (rodzaj zajęć)	Okres udzielanej pomocy/wymiar godzin	Osoba udzielająca pomocy	Termin zajęć	Uwagi (rezygnacja, zakończenie, inne)

.....
.....
.....
.....
(dane wnioskodawcy)

Data

**Dyrektor Szkoły Podstawowej 37
im. K. Makuszyńskiego
z Oddziałami Dwujęzycznymi
w Tychach**

**WNIOSEK
O OBJĘCIE POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ
UCZNIĄ/UCZENNICY**

.....
(imię i nazwisko ucznia i klasa)

Wnioskuje o objęcie w/w ucznia/uczennicy pomocą psychologiczno – pedagogiczną z uwagi na (właściwe podkreślić):

- niepełnosprawność (zaświadczenie lekarskie)
- niedostosowanie społeczne
- zagrożenie niedostosowaniem społecznym
- zaburzenia zachowania lub emocji
- szczególne uzdolnienia (jakie)
- specyficzne trudności w uczeniu się
- deficyty kompetencji i zaburzenia sprawności językowych
- chorobę przewlekłą (zaświadczenie lekarskie)
- sytuację kryzysową lub traumatyczną (jaka)
- niepowodzenia edukacyjne (jakie)
- zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
- trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą

Podjęte dotychczasowe działania

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

Proponowane formy pomocy:

.....
.....

.....
(podpis wnioskującego)

Data:.....

PROTOKÓŁ

W dniu odbyło się spotkanie zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia dotyczące :

udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz opracowania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia i Indywidualnego Planu Edukacyjno-Terapeutycznego.

lub

ewaluacji udzielanej pomocy oraz ewentualnych modyfikacji w Wielospecjalistycznej Ocenie Poziomu Funkcjonowania Ucznia i Indywidualnego Planu Edukacyjno-Terapeutycznego.

Podpisy osób biorących udział w spotkaniu.

Imię i Nazwisko nauczyciela	Przedmiot	Podpis/Obecność

Pedagog specjalny :