

Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. prof. Adama Wodziczki w Luboniu

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591.) z późniejszymi zmianami.
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. z 2017 r., poz. 1578) z późniejszymi zmianami.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły organizuje dyrektor szkoły.
2. Koordynatorem organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Rodzice ucznia mogą zrezygnować z udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, składając wniosek do dyrektora szkoły (**załącznik nr 1**).
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu 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 przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
 1. z niepełnosprawności,
 2. z niedostosowania społecznego,
 3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 4. z zaburzeń zachowania emocji,
 5. ze szczególnych uzdolnień,
 6. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 8. z przewlekłej choroby,
 9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 10. z niepowodzeń edukacyjnych,
 11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót zza granicy, zmiana szkoły).
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 1. rodzicami uczniów;
 2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
 4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
 1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów z uwzględnieniem czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie.

2. w oddziale przedszkolnym: prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
3. w szkole: prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a. trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b. szczególnych uzdolnień,
 - wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
 - określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
 - podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - współpraca 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 oddziału przedszkolnego, szkoły;
 - ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia; planowanie dalszych działań: wnioski, rekomendacje
 - dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć;
 - systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz.

8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale przedszkolnym oraz w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z dzieckiem/ucznikiem.
10. W oddziale przedszkolnym i w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

A Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów na podstawie diagnozy szkolnej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 1. ucznia;
 2. rodziców/ opiekunów prawnych ucznia;
 3. dyrektora;
 4. wychowawcy/ nauczyciela przedmiotowego;
 5. pielęgniarki/higienistki szkolnej;
 6. poradni specjalistycznej;
 7. asystenta edukacji romskiej;
 8. asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
 9. pracownika socjalnego;
 10. asystenta rodziny;
 11. kuratora sądowego;
 12. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną **rodzic, nauczyciel, wychowawca, specjalista, itd.** zgłasza Dyrektorowi Szkoły przez złożenie w sekretariacie wniosku.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 1**).

5. Nauczyciel, specjalista, wychowawca lub Dyrektor Szkoły po stwierdzeniu, że ucznia/dziecko należy objąć pomocą psychologiczno - pedagogiczną może zorganizować spotkanie zespołu nauczycieli uczących ucznia/dziecko oraz specjalistów.

6. Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu (punkt 5) oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, specjalistę, wychowawcę, rodzica lub Dyrektora Szkoły, że uczeń/dziecko powinien być objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia/dziecko, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, ustala sposób dostosowania wymagań edukacyjnych oraz ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.

8. Ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem/dzieckiem, a w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie - głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych.

9. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w Szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

10. Wychowawca, w formie pisemnej, np. przez e-dziennik informuje rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o ewentualnych zaplanowanych formach pomocy takich jak:

1. zajęcia rozwijające uzdolnienia,
2. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
3. zajęcia specjalistyczne: logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
4. porady i konsultacje,
5. warsztaty.

11. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
12. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka, aktualizując ją i uzupełniając w teczkę wychowawcy oraz teczkę ucznia, znajdującą się w sekretariacie.
13. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to osoby sporządzające **załącznik nr 2**.
14. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz uczeń i rodzic/ opiekun prawny jako osoby uczestniczące w procesie korzystania z zaproponowanej przez szkołę pomocy.
15. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
16. Na koniec semestru oraz roku szkolnego nauczyciele/specjaliści przygotowują ocenę efektywności prowadzonych przez siebie zajęć. (**załącznik nr 3**).

B. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają opinię opracowaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia/dziecko opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub poradnię specjalistyczną jest udzielana po przedłożeniu przez rodzica opinii w sekretariacie szkoły.
 1. Po zarejestrowaniu dokumentu, zostaje on przekazany wychowawcy oraz specjalistom szkolnym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Jeżeli rodzic ucznia/dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 1**)
4. **Wychowawca koordynuje udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**
5. Wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia/dziecko , **w terminie – niezwłocznie**, dokonuje na podstawie dokumentu oceny poziomu funkcjonowania ucznia, przekazuje nauczycielom uczącym informację o posiadanej przez dziecko opinii, ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin (**załącznik nr 1**)
6. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
7. Wychowawca, w formie pisemnej, np. przez e-dziennik informuje rodzica o zaplanowanych formach pomocy takich jak:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się,
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodem,
 - 5) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
 - 6) porady i konsultacje,
 - 7) warsztaty.
8. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
9. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka, aktualizując ją i uzupełniając w teczce wychowawcy oraz teczce ucznia, znajdującej się w sekretariacie szkoły.
10. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz uczeń
 1. i rodzic/opiekun prawny jako osoby korzystające z zaproponowanej przez szkołę pomocy.

11. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
12. Na koniec semestru oraz roku szkolnego nauczyciele/specjaliści przygotowują ocenę efektywności prowadzonych przez siebie zajęć. (**załącznik nr 3**).

C. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia/dziecko orzeczenia, wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu go w sekretariacie szkoły. Po zarejestrowaniu dokumentu, jest on przekazywany wychowawcy oraz specjalistom szkolnym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Jeżeli rodzic ucznia/dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 1**).
4. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia, wychowawca oddziału zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, np.: pedagoga, psychologa, socjoterapeuty, logopedy, terapeuty pedagogicznego.
5. **Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu (punkt 5) oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**
6. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia zespół, o którym mowa w punkcie 4 opracowuje **wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia**, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną (**załącznik nr 4**).

7. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwe strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
8. Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotkane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
9. Zespół, o którym mowa w punkcie 4, w terminie 30 dni od złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET - **załącznik nr 5**).
10. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET-u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku, uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie.
11. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
12. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści.
13. Spotkania zespołu, o którym mowa w punkcie 5, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora.
14. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia/dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału.

1. spotkaniach wychowawca, informuje przez e-dziennik w terminie – na dwa tygodnie przed spotkaniem.
15. 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.
16. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, za każdym razem jest informowany, przez wychowawcę na piśmie lub poprzez e-dziennik, rodzic, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.
17. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez Szkołę, np. pracownik z poradni lub przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).
18. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
19. Rodzice ucznia otrzymuje kopię:
 1. wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 2. indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
20. **IPET opracowuje się według załącznika nr 5.** IPET powstaje w dwóch egzemplarzach: jeden dla Szkoły, jeden dla rodzica.
21. IPET jest odbierany przez rodzica osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
22. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
23. Zespół opracowuje IPET w terminie:
 - a. **do 30 września** danego roku szkolnego, w którym uczeń/dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Szkole lub
 - b. **30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia** o potrzebie kształcenia specjalnego.
24. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
25. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.

26. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z uczniem oraz uczeń i rodzic/opiekun prawny jako osoby korzystające z pomocy zaproponują przez szkołę.
27. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to osoby opracowujące tę ocenę.
28. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET-u, to osoby opracowujące IPET.
29. Nauczyciele/specjaliści monitorują, w ustalony przez siebie sposób, przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
30. Na koniec semestru oraz roku szkolnego nauczyciele/specjaliści przygotowują ocenę efektywności prowadzonych przez siebie zajęć. (**załącznik nr 3**) a wychowawca jako osoba koordynująca udzielanie pomocy – ocenę efektywności działań podejmowanych w ramach IPET-u. (załącznik nr 6)
31. Sposób pracy zespołu oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego reguluje 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. z 2017 r. poz. 1578).

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć szkoły)

INFORMACJA DLA RODZICÓW

Pan/Pani.....
(imię i nazwisko rodzica/ prawnego opiekuna ucznia)
.....
.....
(adres zamieszkania)

Na podstawie § 22 ust. 1, 2 rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591) , niniejszym informuję, że dla

.....
(imię i nazwisko dziecka, klasa)

zostały ustalone następujące formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szkolnym 2019/20:

Forma udzielonej pomocy	Wyrażam zgodę*	Wymiar
	Tak/Nie	
	Tak/Nie	
	Tak/Nie	
	Tak/Nie	

.....
(podpis dyrektora)

Zgoda na objęcie pomocą ucznia jest równoznaczna z systematycznym udziałem dziecka w proponowanych zajęciach.

.....
(podpis rodzica)

Rezygnuję z następującej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szkolnym 2019/20:

.....

.....

(data i podpis rodzica)

* właściwe podkreślić

Wniosek rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia* w sprawie dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

o wypełnienie przez nauczyciela pisemnej informacji o uczniu/uczenncy* dla potrzeb PPP w Luboniu.
Informację proszę przekazać do PPP pocztą/mailem/dostarczyć osobiście.*

.....
data i podpis rodzica/prawnego opiekuna/pełnoletniego ucznia*

pieczętka szkoły

* właściwie podkreślić

INFORMACJA NAUCZYCIELA – WYCHOWAWCY O UCZNIU

I. Dane ucznia:

Imię i nazwisko:

.....

Data i miejsce urodzenia:

.....

Adres zamieszkania:

.....

Imiona i nazwiska rodziców:

.....

Szkoła, klasa:

.....

II. Czy uczeń był diagnozowany w PPP lub innej placówce (np. szpital, PZP itp.):

data ostatniej posiadanej przez szkołę opinii:

.....

III. Powód zgłoszenia:

.....

IV. Przebieg procesu edukacyjnego:

1. Zauważalne trudności w nauce

.....

.....

.....

.....
.....
2. Udział w zajęciach lekcyjnych (aktywność, zaangażowanie, koncentracja uwagi itp.)

.....
.....
.....
3. Przygotowanie do zajęć szkolnych (samodzielnie, z pomocą dorosłego, nieprzygotowany do zajęć)

.....
.....
4. Tempo pracy (szybkie/wolne/ zmienne)

.....
.....
V. Mocne strony ucznia (w tym uzdolnienia, zainteresowania)

.....
.....
.....
.....
.....
VI. Zachowanie ucznia na terenie szkoły (rozwój emocjonalno-społeczny)

1. Zachowanie w grupie rówieśniczej (w klasie i na przerwie)

.....
.....
2. Zachowanie w stosunku do dorosłych

.....
.....
.....
.....
.....
VII. Metody i środki stosowane przez szkołę w stosunku do trudności występujących u ucznia (w tym zastosowane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rezultaty)

.....
.....
.....
.....
.....
VIII. Współpraca nauczyciela i szkoły ze środowiskiem rodzinnym

IX. Informacje o stanie zdrowia ucznia

1. Wypełnia pielęgniarka szkolna (ogólny stan zdrowia, wzrok, słuch, etc.)

.....

.....

.....

.....

2. Wypełnia nauczyciel-wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczyciela wychowania fizycznego (sprawność fizyczna dziecka, koordynacja ruchowa)

.....

.....

.....

- X. Obserwacja dziecka/ucznia podczas zajęć szkolnych prowadzonej przez specjalistę szkolnego:

XI. Inne spostrzeżenia:

.....
Data i podpis Wychowawcy

.....
podpis Pedagoga/Psychologa Szkolnego

.....
podpis Dyrektora Szkoły

Załącznik nr 3

OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ UDZIELANEJ UCZNIOWI

.....
(imię i nazwisko ucznia)

Cel dokonywanej oceny (*właściwe podkreślić*)

- Zakończenie udzielania określonej formy pomocy
- Podsumowanie pomocy udzielanej w okresie rok szkolny.....

Analiza skuteczności i efektywności danej formy/ całościowa analiza pomocy (*niepo-
trzebne skreślić*)

Które z realizowanych form i sposobów pomocy były skuteczne? W jakim zakresie?	
Które z realizowanych form i sposobów pomocy były nieskuteczne? Dlaczego?	
Których form i sposobów pomocy nie zrealizowano? Dlaczego?	
Które spośród założonych celów udało się zrealizować? Których celów nie udało się osiągnąć i z jakiego powodu?	
Jakie metody pracy z uczniem zespół ocenia jako najskuteczniejsze?	

W jakim zakresie nastąpił progres w rozwoju ucznia?	
Czy i w jakim zakresie nastąpił regres i dlaczego?	
Wnioski i zalecenia do dalszej pracy z uczniem.	

Podpis koordynatora udzielanej pomocy

Załącznik nr 6

OCENA EFEKTYWNOŚCI REALIZACJI INDYWIDUALNEGO PROGRAMU EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNEGO

.....
(imię i nazwisko ucznia)

Cel dokonywanej oceny (*właściwe podkreślić*)

- Zakończenie udzielania określonej formy pomocy
- Podsumowanie pomocy udzielanej w okresie rok szkolny.....

Analiza skuteczności i efektywności danej formy/ całościowa analiza pomocy (*niepotrzebne skreślić*)

Które z realizowanych form i sposobów pomocy były skuteczne? W jakim zakresie?	
Które z realizowanych form i sposobów pomocy były nieskuteczne? Dlaczego?	
Których form i sposobów pomocy nie zrealizowano? Dlaczego?	
Które spośród założonych celów udało się zrealizować? Których celów nie udało się osiągnąć i z jakiego powodu?	
Jakie metody pracy z uczniem zespołu oceniam jako najskuteczniejsze?	
W jakim zakresie nastąpił progres w roz-	

woju ucznia?	
Czy i w jakim zakresie nastąpił regres i dlaczego?	
Wnioski i zalecenia do dalszej pracy z uczniem.	
WOPFU	

Podpis koordynatora udzielanej pomocy

Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia

Ocenę sporządzono zgodnie z wymaganiami § 6 ust.10 rozporządzenia MEN 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., poz. 1578) oraz rozporządzenia MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1113 ze zm.)

Szkoła Podstawowa nr 4 im. prof. A. Wodziezki w Luboniu

.....
Nazwa szkoły lub placówki

Imię i nazwisko ucznia Data jego urodzenia	Oznaczenie klasy	Podstawa WOFU (nr orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, data jego wydania)
Orzeczenie wydane przez:		
Orzeczenie wydane na czas:		
Orzeczenie wydane z uwagi na:		

Zespół w składzie:

Ustalił wielospecjalistyczna ocenę poziomu funkcjonowania ucznia w dniu

.....data.....

Zagadnienia	Ustalenia
Diagnoza zawarta w orzeczeniu i sformułowane na jej podstawie wnioski	.
Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne	
Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia	

Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym

Napotykanne trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem/grupą (w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów)

**Ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego
Realizowanego w okresie:
Odr. dor.**

**Ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego
Realizowanego w okresie:
Odr. dor.**

Data

Podpisy członków zespołu

Podpis rodziców

Załącznik nr 5

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO – TERAPEUTYCZNY

CZĘŚĆ A: DANE DZIECKA / UCZNIA

Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia	Oddział	Dane do korespondencji z rodzicami

CZĘŚĆ B: DOKUMENT STANOWIĄCY PODSTAWĘ OPRACOWANIA DLA UCZNIA INDYWIDUALNEGO PROGRAMU EDUKACYJNO - TERAPEUTYCZNEGO

Pełna nazwa dokumentu		Okres obowią- zywania IPET	II etap eduka- cyjny
Arkusze WOPFU			

CZĘŚĆ C: SKŁAD ZESPOŁU OPRACOWUJĄCEGO PROGRAM

Imię i nazwisko/ funkcja	Na koordynatora zespołu wyznaczam:
	Podpis dyrektora

**CZĘŚĆ D: DOSTOSOWANIE PROGRAMU NAUCZANIA DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFI-
ZYCZNYCH UCZNIĄ***

* z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu opisanych w CZĘŚCI B.

1. Zakres i sposób dostosowania		W tym: metody i formy pracy z dzieckiem lub uczniem			
2. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem / uczniem					
3. Formy udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej		W tym: okres udzielenia dziecku pomocy		W tym: Wymiar godzin	
4a. Działania wspierające rodziców dziecka /ucznia		4b. Zakres współdziałania z instytucjami zewnętrznymi			
5. Zajęcia rewalidacyjne / resocjalizacyjne / socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia		W tym: sposób realizacji zajęć			
6. Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji	zaleceń zawartych w orzeczeniu				
	warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych				
	zajęć specjalistycznych pomocy psychologiczno – pedagogicznej				
	innych zajęć, w szczególności rewalidacyjnych / resocjalizacyjnych / socjoterapeutycznych				
	Integrację dziecka / ucznia ze środowiskiem równieśniczym (w tym osobami pełnosprawnymi)				
	przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym				
7. Rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie					

8. Wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.	
---	--

Podpisy człon- ków Zespołu				
Wyznaczam na podstawie IPET zajęcia edu- kacyjne, zinte- growane dzia- łania i zajęcia na rzecz ucznia	W wymiarze niezmienionym względem IPET / w wymiarze zmienionym (opis i uzasadnienie zmian):		Podpis dyrektora	
	W wymiarze niezmienionym względem IPET – nie mniej niż 2 godziny zegarowe zajęć rewalidacyjnych tygodniowo			
Składam wnio- sek o otrzyma- nie kopii niniej- szego programu	Data:		Podpis rodzica / pełnolet- niego ucznia:	