

Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów

w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Jamielniku

§ 1.

1. Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Jamielniku wynika z zapisów Rozporządzenia 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. 2017 poz. 1591).
2. Procedura określa szczegółowo działania Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom/uczniom wynikające z rozdz. 10 § 35,36,37 Statutu Szkoły

§ 2.

1. 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 z zagranicy, zmiana szkoły).
2. 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.

§ 3.

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 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,
 - 4) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
 - 5) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 6) 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,
 - 7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 8) 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,
 - 9) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia,
 - 10) planowanie dalszych działań,
 - 11) dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć,
 - 12) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz,
 - 13) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć,
 - 14) wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących,
 - 15) doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów,
 - 16) budowanie poczucia własnej wartości u uczniów,
 - 17) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych),
 - 18) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych,
 - 19) wdrażanie zadań problemowych,
 - 20) dokonywanie autoewaluacji,
 - 21) propagowanie poprzez stronę internetową Szkoły, gazetki ścienne, gazetkę internetową swoich działań prowadzonych w zakresie organizowanych zajęć.

2. 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.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale przedszkolnym oraz w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z dzieckiem/ucznikiem.
4. W oddziale przedszkolnym, w szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele i specjaliści.
5. 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.

§ 4.

1. Dla dzieci/uczniów, **którzy nie posiadają opinii** opracowanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną/specjalistyczną **lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego** pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek (*Załącznik 1*):
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) pracownika socjalnego,
 - 6) asystenta rodziny,
 - 7) kuratora sądowego.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki/higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela,
 - 10) pracownika socjalnego,
 - 11) asystenta rodziny,
 - 12) kuratora sądowego,
 - 13) organizacji pozarządowych, innych instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Potrzebę objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną zgłasza Dyrektorowi Szkoły **rodzic, nauczyciel, wychowawca, specjalista, itd.** przez złożenie w sekretariacie wniosku (*Załącznik 1*).
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. 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 2*).
6. Nauczyciel, specjalista, wychowawca lub Dyrektor Szkoły po stwierdzeniu, że dziecko/ucznia należy objąć pomocą psychologiczno – pedagogiczną może zorganizować spotkanie zespołu nauczycieli uczących ucznia/dziecko oraz specjalistów.
7. **Wychowawca** koordynuje spotkanie ww. zespołu nauczycieli uczących i specjalistów oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, specjalistę, wychowawcę, rodzica lub Dyrektora Szkoły, że dziecko/uczeń powinien być objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi dziecko/ucznia, **niezwłocznie**, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia, ustala sposób dostosowania wymagań edukacyjnych(*Załącznik 3*) oraz ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
9. Ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z dzieckiem/ucznem, a w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie – głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych.
10. Pedagog szkolny w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w Szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (*Załącznik 4*).
11. Wychowawca, w formie pisemnej (*Załącznik 5*) 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: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, z terapii pedagogicznej.
12. **Wychowawca oddziału przedszkolnego/klasy** odpowiada za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dziecka/ucznia.
13. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to **osoby sporządzające *Załącznik 3* i pracujące bezpośrednio z dzieckiem/ucznem**.
14. 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.
15. Wychowawca oddziału przedszkolnego/klasy wraz z nauczycielami pracującymi z dzieckiem/ucznem **w ostatnim tygodniu nauki** w danym roku szkolnym dokonuje oceny efektywności dotychczasowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowuje wnioski do dalszej pracy. (*Załącznik 7B*)

§ 5.

1. Dla dzieci/uczniów, którzy **posiadają opinię** opracowaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną pomoc psychologiczno – pedagogiczną jest udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna po złożeniu przez rodzica wniosku. *(Załącznik 1)*
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Jeżeli rodzic dziecka/ucznia nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie. *(Załącznik 2)*
4. **Wychowawca** koordynuje udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. **Tryb postępowania w przypadku dziecka/ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej zawarty jest w § 4 pkt. 8 – 15 Procedury.**

§ 6.

1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku/uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz sposób pracy z dzieckiem/uczniem 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).
2. W przypadku posiadania przez dziecko/ucznia **orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego** pomocpsychologiczno – pedagogiczna, jest udzielana po złożeniu przez rodzica/ opiekuna prawnego wniosku w sekretariacie Szkoły.*(Załącznik 1)*.
3. Złożenie w sekretariacie Szkoły, przez rodzica/prawnego opiekuna, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest jednoznaczne z konieczną organizacją dla dziecka/ucznia pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez Szkołę.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Jeżeli rodzic ucznia/dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie. *(Załącznik 2)*
6. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica/prawnego opiekuna orzeczenia, **wychowawca** oddziału zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, np.: pedagoga, psychologa, socjoterapeuty, logopedy, terapeuty pedagogicznego.
7. **Wychowawcaoddziału przedszkolnego/klas** koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz odpowiada za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. **Zespół** niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica/prawnego opiekuna orzeczenia, o którym mowa w punkcie 2 opracowuje **wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowaniaucznia**, 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 6)*

9. 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,
 - 3) 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.
10. Zespół, o którym mowa w punkcie 6, w terminie 30 dni od złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (*IPET - Załącznik 8*).
11. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET – u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku (od 30 listopada, do 30 maja) uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie.
12. 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, zgodnie z *Załącznikiem 7A*.
13. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści.
14. Spotkania zespołu, o którym mowa w punkcie 6, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora Szkoły.
15. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców/prawnych opiekunów dziecka/ucznia, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału przedszkolnego/klasy.
16. O spotkaniach wychowawca w ustaleniu z Dyrektorem Szkoły informuje przez e – dziennik w terminie lub pisemnie w formie zaproszenia.
17. 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.
18. 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.
19. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez Szkołę, np. pracownik z poradni lub przez rodzica/prawnego opiekuna, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).

20. **Wychowawca oddziału przedszkolnego/klasy** odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
21. Rodzice ucznia otrzymuje kopię:
 - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 2) indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.Otrzymanie kopii obu dokumentów rodzic/ opiekun potwierdza datą i podpisem odbioru.
22. **IPET** opracowuje się według *Załącznika 8* w dwóch egzemplarzach: jeden dla Szkoły, jeden dla rodzica/prawnego opiekuna, który odbiera dokument osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
23. Po powstaniu IPET – u, Dyrektora Szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi pisemną informację o formach udzielanej pomocy dziecku. (*Załącznik 5*)
24. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
25. Zespół opracowuje IPET w terminie:
 - 1) **do 30 września** danego roku szkolnego, w którym uczeń/dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Szkole lub
 - 2) **30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia** o potrzebie kształcenia specjalnego.
26. Pedagog szkolny w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna. (*Załącznik 4*)
27. Odpowiedzialnymi za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z uczniem.
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. Wychowawca oddziału przedszkolnego/klasy wraz z nauczycielami/specjalistami pracującymi z dzieckiem/ucznikiem w ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym dokonuje oceny efektywności dotychczasowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowuje wnioski do dalszej pracy. (*Załącznik 7B*)

.....

dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II
w Jamielniku

WNIOSEK

Wnioskuje o objęcie ucz. klasy.....

pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formie

.....
.....

Uzasadnienie:

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

.....

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

.....

dyrektor
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II
w Jamielniku

WNIOSEK

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku, ucz.klasy.....

pomocy psychologiczno-pedagogiczną organizowanej przez Szkołę, w formie

.....

.....

.....

(data i czytelny podpis rodzica)

Wstępna ocena poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia

1. Imię i nazwisko ucznia.....
2. Wychowawca.....
3. Klasa.....
4. Rozpoznanie (diagnoza) uzasadniająca objęcie ucznia pomocą, wynikająca z obserwacji (Obserwacje własne, innych nauczycieli przedmiotowych, specjalistów, pedagoga, psychologa i innych)
.....
.....
.....
.....
.....
5. Mocne strony ucznia
.....
.....
.....
.....
.....
6. Formy i sposoby udzielanej pomocy
.....
.....
.....
.....
.....
7. Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
.....
.....
.....
.....

Data.....

Opracował:.....

Zapoznałem się i przyjąłem/przyjęłam do stosowania (czytelne podpisy nauczycieli pracujących z uczniem):

Rok szkolny klasa

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Powód udzielania pomocy	Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej/ nauczyciel prowadzący	Uwagi

Jamielnik, dn.

Informacja dla rodziców
w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną

Na podstawie rozporządzenia 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. 2017 poz. 1591) Dyrektor Szkoły informuje o organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szkolnym dla ucznia klasy

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Wymiar godzin	Termin realizacji	Osoba prowadząca	Okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej
Zajęcia rewalidacyjne				
Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne				
Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne				
Zajęcia				

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)

ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNI

Imię i nazwisko ucznia:	Data urodzenia:	Oddział:
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, opinii		
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	

PODSUMOWANIE OCENY FUNKCJONOWANIA DZIECKA/UCZNIA
na podstawie diagnoz cząstkowych

Obszar funkcjonowania	Opis funkcjonowania ucznia w danym obszarze		Potrzeby wynikające z diagnozy ucznia w danym obszarze
	Mocne strony	Słabe strony	
Ogólna sprawność fizyczna (motoryka duża)			
Sprawność rąk dziecka (motoryka mała)			
Zmysły (wzrok, słuch, czucie, węch, równowaga) i integracja sensoryczna			
Komunikowanie się oraz artykulacja			
Sfera poznawcza (opanowanie techniki szkolnych, zakres opanowanych treści programowych, osiągnięcia i trudności, pamięć, uwaga, myślenie)			
Sfera emocjonalno – motywacyjna (radzenie sobie z emocjami, motywacja)			

do nauki i pokonywania trudności, itp.			
Sfera społeczna (kompetencje społeczne, relacje z dorosłymi, relacje z rówieśnikami, itp.)			
Samodzielność i możliwości w zakresie samodecydowania			
Szczególne uzdolnienia, predyspozycje, zainteresowania			
Stan zdrowia			
Inne obszary ważne z punktu widzenia funkcjonowania ucznia			

OCENA EFEKTYWNOŚCI DOTYCHCZAS UDZIELANEJ DZIECKU/UCZNIOWI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

<p>Rodzaj udzielanego wsparcia, zakres, charakter udzielanego wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, pomocy nauczycieli:</p>	<p>Osoba odpowiedzialna/prowadzący zajęcia</p>	
<p>Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym:</p>		
<p>Obszar ewaluacji</p>	<p>Opis (z podaniem przyczyn w przypadku, gdy cele i/lub zadania nie zostały zrealizowane)</p>	<p>Wnioski do dalszej pracy</p>
<p>Ewaluacja wyniku (które cele zostały osiągnięte?)</p>		
<p>Ewaluacja procesu (w jaki sposób zadania zostały zrealizowane?)</p>		

Proponowane formy udzielania dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej	Osoba odpowiedzialna/prowadzący zajęcia

Podpisy uczestników zespołu

imię i nazwisko, podpis	nazwa przedmiotu lub specjalista

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY

Imię i nazwisko ucznia		Data urodzenia	
Dane szkoły		grupa	
Wychowawca		Koordinator zespołu	
Nr orzeczenia		Data wystawienie orzeczenia	
Podstawa opracowania IPET <i>(zaznacz X we właściwym miejscu)</i>	Niepełnosprawność (jaka?)		
	Niedostosowanie społeczne		
	Zagrożenie niedostosowaniem społecznym		
Czas realizacji programu			
CELE			
EDUKACYJNE		TERAPEUTYCZNE	
Ogólne:	Ogólne:		
Szczegółowe (operacyjne):	Szczegółowe (operacyjne):		
Zakres i sposób dostosowań programu wychowania przedszkolnego lub wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem:			
warunki zewnętrzne (w tym stanowisko pracy)			

organizacja pracy na zajęciach: metody formy pracy środki dydaktyczne			
egzekwowanie wiedzy			
motywowanie i ocenianie			
sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne			
Inne			
Zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym np. na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym (kto w ramach jakich zajęć i jakie działania podejmuje)			
zakres działań o charakterze rewalidacyjnym (uczeń niepełnosprawny)			
zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym (uczeń niedostosowany społecznie)			
zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym (uczeń zagrożony niedostosowaniem społecznym)			
USTALENIA DOTYCZĄCE POMOCY			
	Forma	Okres udzielania pomocy	Wymiar godzin

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi			
Zajęcia rewalidacyjne i/lub resocjalizacyjne/ socjoterapeutyczne	1 h rewalidacji: 1 h rewalidacji:		
Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (uczeń klasy VII /VIII) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu			
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI			
Działania wspierające rodziców			
Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań			
WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI			
Nazwa i dane kontaktowe instytucji	Zakres współpracy	Okres współpracy	Osoby do kontaktu
Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna			
Placówka Doskonalenia Nauczycieli			

Inne instytucje			
Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego			
Zalecenia:	Kto realizuje:		
	szkoła	dom	
1)			
2)			
Warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny, środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów			
Przygotowanie ucznia do samodzielności w życiu dorosłym			

Czytelne podpisy uczestników zespołu

Czytelny podpis rodzica