

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY  
PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ  
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II  
W ZBLUDOWICACH**

Opracowana 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
- 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
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r - prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290 i 1669)

## ROZDZIAŁ I

### ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

#### § 1.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne wynikające 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 komunikacji językowej;
- 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.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności: pedagog, psycholog i logopeda szkolny oraz doradca zawodowy.

3. 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.

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;

- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### 4. Do zadań nauczycieli i specjalistów 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 mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 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,
  - szczególnych uzdolnień,
- 4) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
- 5) określenie 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 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) wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących;
- 14) doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów;
- 15) budowanie poczucia własnej wartości u uczniów;
- 16) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych);
- 17) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych;
- 18) wdrażanie zadań problemowych;
- 19) dokonywanie autoewaluacji;
- 20) propagowanie poprzez stronę internetową Szkoły, gazetki ściennie, gazetkę internetową swoich działań prowadzonych w zakresie organizowanych zajęć.

5. 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.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym oraz w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z dzieckiem/ucznikiem.

7. W oddziale przedszkolnym, w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. 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.

9. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

## § 2.

### **A. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy nie posiadają opinii opracowanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną / specjalistyczną lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek (**załącznik nr 1**):
  - a) ucznia,
  - b) rodziców ucznia,
  - c) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
  - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) pracownika socjalnego,
  - f) asystenta rodziny,
  - g) kuratora sądowego.
  
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora;
  - 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 pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  
3. Potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną **rodzic, nauczyciel, wychowawca, specjalista, itd.** zgłasza Dyrektorowi Szkoły przez złożenie w sekretariacie wniosku (**załącznik nr 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 nr 2**).

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

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

8. 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, **niezwłocznie, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, ustala sposób dostosowania wymagań edukacyjnych** (**załącznik nr 3**) oraz ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.

9. 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.

10. **Pedagog** w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców **prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole**, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**).

11. **Wychowawca**, w formie pisemnej ( załącznik 7- karta pomocy psychologiczno-pedagogicznej) 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. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.

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

14. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej **wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka**, to osoby sporządzające **załącznik nr 3**.

15. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

16. 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 ocenę efektywności podjętych działań stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

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

§ 3.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia/dziecko opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu przez rodzica wniosku (**załącznik nr 1**).

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 2**)

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 wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka (**załącznik nr 3**) oraz ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.

6. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to osoby sporządzające załącznik nr 3.

7. **Pedagog** w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców **prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole**, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**).

8. **Wychowawca**, w formie pisemnej( załącznik 7- karta pomocy psychologiczno-pedagogicznej) informuje rodzica o zaplanowanych formach pomocy takich jak:

- zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- zajęcia dydaktyczno-wyrównawczych;
- zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
- indywidualizowana ścieżka kształcenia
- porady i konsultacje

- warsztaty

9. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.

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

11. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

12. 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 ocenę efektywności podjętych działań, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

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

#### § 4.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia/dziecko opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu wniosku (**załącznik nr 1**).

2. Złożenie w sekretariacie Szkoły, przez rodzica, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest jednoznaczne z konieczną organizowaniem dla ucznia/dziecka pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez Szkołę.

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 2**).

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 4) 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 5**).

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;

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.

**7. 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 6).**

8. 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.

9. 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 nr 5**.

10. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści.

11. Spotkania zespołu, o którym mowa w punkcie 4, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora.

**12. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia/dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału.**

13. O spotkaniach wychowawca w ustaleniu z Dyrektorem Szkoły informuje na piśmie ( załącznik 9 ) w terminie – na 1 tydzień przed spotkaniem.

14. 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.

15. 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 ( załącznik 9 ) rodzic, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.

16. 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). Ze spotkania sporządzany zostaje protokół ( załącznik 8 )

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

18. Rodzice ucznia otrzymuje kopię:

- 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
- 2) indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

**19. IPET opracowuje się według załącznika nr 6.**

20. IPET powstaje w dwóch egzemplarzach: jeden dla Szkoły, jeden dla rodzica.

21. IPET jest odbierany przez rodzica osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.

22. Po powstaniu IPET – u, rodzic, od Dyrektora Szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, otrzymuje kopię dokumentu.

23. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

24. 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.

25. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**).

**26. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.**

27. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z uczniem.

28. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to osoby opracowujące tę ocenę.

29. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET – u, to osoby opracowujące IPET.

30. 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 ocenę efektywności podjętych działań, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów .

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).***

*Procedury zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną w dniu 9 stycznia 2019r.*

**Załączniki:**

1. Wzór wniosku o objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną
2. Wzór wniosku jeżeli Rodzic/ opiekun prawny nie wyraża zgody na organizowanie w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania.
3. Wzór wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka.
4. Ewidencja wszystkich uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole ( prowadzona przez pedagoga).
5. Wzór wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (wstępna, monitorująca, końcoworoczna, końcowa)
6. Wzór Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego
7. Wzór karty pomocy psychologiczno- pedagogicznej
8. Wzór protokołu z posiedzenia zespołu ds. WOFU, IPET-u
9. Wzór zawiadomienia Rodziców o spotkaniu dot. WOFU, dot. opracowania, modyfikacji IPET-u.

.....  
**Dyrektor**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej**  
**im. Jana Pawła II w Zbludowicach**

**WNIOSEK**  
**O OBJĘCIU UCZNIA POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNĄ**

Wnioskuje o objęcie ucz. .... klasy.....  
pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie .....

.....  
.....

Uzasadnienie:

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

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

.....  
**Dyrektor**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej**  
**im. Jana Pawła II w Zbludowicach**

**WNIOSEK**  
**REZYGNACJI Z UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNEJ**

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku, ucz. .... klasy.....  
pomocy psychologiczno-pedagogiczną organizowanej przez Szkołę, w formie

.....  
.....

.....  
(data i czytelny podpis rodzica)

**Wstępna ocena poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka**

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):**

## KARTA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

Imię:

Nazwisko:

Uczeń klasy: ..... ; Szkoła: **Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II z oddziałami gimnazjalnymi w Zbludowicach**

rok szkolny:

- **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana z inicjatywy/ na podstawie**

--

- **Zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne**

--

- **Zalecane formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

Forma	Sposoby	Okres	Proponowany wymiar godzin	Uwagi
Inne				

**Zbludowice,**

\_\_\_\_\_  
Miejsce i data

\_\_\_\_\_  
Podpis wychowawcy klasy

\_\_\_\_\_  
Podpis dyrektora szkoły

Kopię karty otrzymałam/em \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Podpis rodziców/ opiekunów prawnych



Rok szkolny ..... klasa .....

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko ucznia</b>	<b>Powód udzielania pomocy</b>	<b>formy pomocy psych - ped Nauczyciel prowadzący</b>	<b>Uwagi</b>

**WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ**

(załącznik do IPET)

Imię i nazwisko ucznia -

Data –

Rodzaj oceny – wstępna, monitorująca, końcoworoczna, końcowa

<b>Źródło informacji: rodzic ucznia</b>
<b>Opinia funkcjonowania dziecka:</b>
<b>Wskazówki i oczekiwania do pracy z dzieckiem:</b>
<b>Źródło informacji: nauczyciele przedmiotów, wychowawca, nauczyciel rewalidacji, pedagog szkolny, (charakterystyka ucznia z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień oraz trudności ucznia)</b>

**Wychowawca klasy:**

**Nauczyciele przedmiotowi:**

**Rewalidacja**

**Pedagog szkolny –**

**Psycholog:**

**Logopeda:**

**Socjoterapeuta:**

**Inni Specjaliści:**

**Zakres wsparcia przez nauczycieli przedmiotów, wychowawcę, pedagoga, nauczyciela rewalidacji:**

**Przyczyny niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w tym bariery i ograniczenia utrudniające mu funkcjonowanie w życiu szkoły:**

**Ocena efektów udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej:**

**Wnioski i wskazania do dalszej pracy:**

**Proponowane przez zespół formy pomocy na rok szkolny.....**

Rodzaj zajęć	Okres	Wymiar godzin	Osoba prowadząca zajęcia

**Podpisy nauczycieli, specjalistów uczestniczących w WOFU:**

**Podpis Rodziców.....**

**Otrzymałem kopię dnia.....**

**INDYWIDUALNY**  
**PROGRAM EDUKACYJNO - TERATEUTYCZNY**

Imię i nazwisko ucznia:

Data urodzenia:

Etap edukacyjny:

Nazwa szkoły:

Data założenia programu:

**Orzeczenie** o potrzebie kształcenia specjalnego nr..... z dnia..... wydane przez Zespół Orzekający Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w **Busku-Zdroju** z uwagi na



**1. Podstawa opracowania IPET:**

- Orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej
- Arkusz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia

**2. Zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Zespołu ds. IPET'ów:**

**Rewalidacja:**

-

-

**Pomoc psychologiczno- pedagogiczna:**

-

-

-

-

**Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu:**

**3. Cele:**

**a. edukacyjne:**

**b. terapeutyczne:**



**4. Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia**

Obszar	Sposób dostosowania
Treści nauczania	
Metody i formy pracy	
Kontrola i ocena wiadomości oraz umiejętności	

**4. Zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców, nauczycieli rewalidacji, psychologa i pedagoga prowadzących zajęcia z uczniem**

**6. Formy, okres oraz wymiar godzin udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szkolnym 2018/2019**

<b>Formy pomocy</b>	<b>Okres</b>	<b>Wymiar godzin</b>	<b>Osoby/a odpowiedzialne/a za realizację</b>

**7. Działania wspierające rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,**

**8. Zajęcia rewalidacyjne**

Rodzaj zajęć	Okres	Wymiar godzin	Osoba prowadząca zajęcia

**9. Zakres współpracy nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, nauczycieli rewalidacji, psychologa i pedagoga z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia**

**10. Rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.**

**Podpisy członków Zespołu IPET:**

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

7.....

8.....

9.....

10.....

11.....

12.....

13.....

14.....

15.....

16.....

17.....

18.....

**Podpis Rodziców.....**

**Otrzymałem /Otrzymałam kopię dnia.....**

Załącznik nr 8  
do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**Protokół**  
**ze spotkania (dotyczącego dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu**  
**funkcjonowania**  
**uczennicy/ ucznia klasy )**  
**(dotyczącego opracowania IPET dla uczennicy/ ucznia klasy)**

W dniu .....roku o godzinie .....zespół składający się z wychowawcy klasy, nauczycieli uczących ucznia, dyrektora, pedagoga, psychologa dokonał podsumowania pracy z uczennicą/ uczniem w I.....semestrze, czego wynikiem jest wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania ucznia.

Zespół zwrócił uwagę na efekty pracy z uczniem oraz sporządził wnioski do pracy w semestrze.

Na spotkanie zostali pisemnie zaproszeni rodzice ucznia, Państwo .....

W spotkaniu uczestniczyli nauczyciele wchodzący w skład zespołu do spraw wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

1. - wychowawca/przewodniczący zespołu .....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....

Rodzice ucznia .....

Załącznik nr 9  
do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

.....  
Pieczęć szkoły

### ZAWIADOMIENIE

**Szanowni Państwo**

.....  
**Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach**

dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zbludowicach

informuje, że termin spotkania zespołu ds. (IPET-u, modyfikacji IPET-u, dokonania WOFU ) dla Państwa dziecka....., ucznia/uczennicy klasy .....wyznaczono na dzień ..... o godz. ....

.....  
podpis i pieczęć dyrektora