**Procedura organizowania i udzielania**

**pomocy psychologiczno – pedagogicznej   
dla uczniów  
w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Firleju**

§ 1.

1. Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów   
   w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Firleju 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) i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowejdnia 13 lutego 2019 r. Dz. U. 2019 poz. 323
2. Procedura określa szczegółowo działania Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom/uczniom wynikające z Statutu Szkoły.

§ 2.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
2. z niepełnosprawności,
3. z niedostosowania społecznego,
4. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
5. z zaburzeń zachowania emocji,
6. ze szczególnych uzdolnień,
7. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
8. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
9. z przewlekłej choroby,
10. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
11. z niepowodzeń edukacyjnych,
12. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
13. 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).
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
15. rodzicami uczniów,
16. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
17. placówkami doskonalenia nauczycieli,
18. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
19. 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:
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
3. 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),
4. w szkole: prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
5. 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,
6. szczególnych uzdolnień,
7. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy   
   z uczniami,
8. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
9. 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,
10. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
11. 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,
12. ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia,
13. planowanie dalszych działań,
14. dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć,
15. systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz,
16. zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć,
17. wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących,
18. doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów,
19. budowanie poczucia własnej wartości u uczniów,
20. kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych),
21. rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych,
22. wdrażanie zadań problemowych,
23. dokonywanie autoewaluacji,
24. propagowanie poprzez stronę internetową Szkoły, gazetki ścienne, gazetkę internetową swoich działań prowadzonych w zakresie organizowanych zajęć.
25. 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.
26. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale przedszkolnym oraz w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z dzieckiem/uczniem.
27. 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.
28. 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*):
2. ucznia,
3. rodziców ucznia,
4. nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
5. poradni psychologiczno – pedagogicznej,
6. pracownika socjalnego,
7. asystenta rodziny,
8. kuratora sądowego.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
10. ucznia,
11. rodziców ucznia,
12. dyrektora szkoły,
13. nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem,
14. pielęgniarki/higienistki szkolnej,
15. poradni,
16. asystenta edukacji romskiej,
17. pomocy nauczyciela,
18. asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela,
19. pracownika socjalnego,
20. asystenta rodziny,
21. kuratora sądowego,
22. organizacji pozarządowych, innych instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci   
    i młodzieży.
23. Potrzebę objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną zgłasza Dyrektorowi Szkoły **rodzic, wychowawca, nauczyciel, specjalista, pedagog itd.** przez złożenie w sekretariacie wniosku *(Załącznik 1).*
24. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
25. 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).*
26. 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.
27. **Wychowawca** koordynuje spotkanie ww. zespołu nauczycieli uczących i specjalistów oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
28. 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.
29. Ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z dzieckiem/uczniem, a w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie – głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych.
30. Pedagog szkolny w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w Szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna *(Załącznik 4).*
31. Wychowawca, w formie pisemnej *(Załącznik 5*) informuje rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o ewentualnych zaplanowanych formach pomocy takich jak:
32. zajęcia rozwijające uzdolnienia,
33. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
34. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, z terapii pedagogicznej.
35. **Wychowawca oddziału przedszkolnego/klasy** odpowiada za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz właściwe prowadzenie   
    i przechowywanie dokumentacji dziecka/ucznia. Po zakończaniu wszelkich działań związanych z udzielaniem pomocy uczniowi Dyrektora Szkoły wyznacza miejsce i osobę odpowiedzialną za całą dokumentację ucznia.
36. 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/uczniem.**
37. 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.
38. Nauczyciele/specjaliści pracujący  
    z dzieckiem/uczniem **w ostatnim tygodniu nauki** w danym semestrze dokonuje oceny efektywności dotychczasowej pomocy psychologiczno pedagogicznej udzielanej w formie odpowiednich zajęć 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 – pedagogiczna 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) i Dz.U.2019 poz. 323.
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 organizowania 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. **Wychowawca** **oddziału przedszkolnego/klasy** 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 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 6*)
9. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:
10. indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możne strony, predyspozycje, zainteresowania   
    i uzdolnienia ucznia,
11. w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
12. 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.
13. 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*).
14. 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.
15. 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.*
16. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści. Każdorazowo należy sporządzić protokół z takiego spotkania (*załącznik nr 9*)
17. Spotkania zespołu, o którym mowa w punkcie 6, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora Szkoły.
18. 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.
19. O spotkaniach wychowawca w ustaleniu z Dyrektorem Szkoły informuje przez e – dziennik   
    w terminie – na dwa tygodnie przed spotkaniem.
20. 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.
21. 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.
22. 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).
23. **Wychowawca oddziału przedszkolnego/klasy** odpowiada za właściwe prowadzenie   
    dokumentacji ucznia/dziecka.
24. **Dyrektor/wychowawcy/nauczyciele/pedagog** odpowiadają za właściweprzechowywanie dokumentacji ucznia.
25. **Dyrektor**  wyznacza osobę i miejsce przechowywania dokumentacji uczniów pedagogowi szkolnemu**.**
26. **Dyrektor** przez e- dziennik informuje wychowawców/ nauczycieli o nowych opiniach i orzeczeniach uczniów, którzy mogą się z nimi zapoznać u pedagoga szkolnego.
27. Rodzice ucznia może otrzymać kopię:
28. wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
29. indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
30. **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.
31. Po powstaniu IPET – u, Dyrektora Szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi pisemną informację o formach udzielanej pomocy dziecku. (*Załącznik 5* )
32. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
33. Zespół opracowuje IPET w terminie:
34. **do 30 września** danego roku szkolnego, w którym uczeń/dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Szkole lub
35. **30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia** o potrzebie kształcenia specjalnego.
36. Pedagog szkolny w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna. (*Załącznik 4*)
37. 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.
38. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET – u, to osoby opracowujące IPET.
39. Nauczyciele/specjaliści/ pedagog 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.
40. Wychowawca oddziału przedszkolnego/klasy wraz z nauczycielami/specjalistami/ pedagog pracującymi z dzieckiem/uczniem w ostatnim tygodniu nauki w danym semestrze dokonuje oceny efektywności dotychczasowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowuje wnioski do dalszej pracy. (*Załącznik 7B*)

*Załącznik 1  
do Procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

Firlej, ………………………………

…………………………………………………

**dyrektor**

**Szkoły Podstawowej**

**im. Janusza Korczaka w Firleju**

**WNIOSEK**

Wnioskuję o objęcie ucz. …………………………………………… klasy………......................

pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formie ……………………………………………...................

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

………………………………………………….............................................................................................

Uzasadnienie:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....................................................................................................

………………………………………………

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

*Załącznik 2  
do Procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

Firlej, ………………………………

…………………………………………………

**dyrektor**

**Szkoły Podstawowej**

**im. Janusza Korczaka w Firleju**

**WNIOSEK**

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

pomocy psychologiczno-pedagogiczną organizowanej przez Szkołę, w formie ……………………………………………..........................................................................................................................................................…………………………………………………..........................................

………………………………………………

(data i czytelny podpis rodzica)

*Załącznik 3*  
*do Procedury organizowania i udzielania   
pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

**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 , logopedę i innych)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Mocne strony ucznia

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Formy i sposoby udzielanej pomocy

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………….

Data……………. Opracował:………………………………

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

*Załącznik 4  
do Procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

Rok szkolny …………… klasa ……………

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

*Załącznik 5  
do Procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

Firlej, ………………………………

**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) i . Dz. U. 2019 poz. 323.

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)*

Załącznik 6

*do Procedury organizowania i udzielania*

*pomocy psychologiczno - pedagogicznej*

**ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNIA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko ucznia** | |  | | | | **Data urodzenia** | |  |
| **Dane szkoły/placówki** | |  | | | **klasa/grupa wychowawcza** | | |  |
| **Data podsumowania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia** | |  | | | | | | |
| **DIAGNOZY CZĄSTKOWE** | | | | | | | | |
| **Źródło informacji** | **Analiza funkcjonowania** | | | | | | | |
| **Analiza orzeczenia** |  | | | | | | | |
| **Informacje od rodziców ucznia** |  | | | | | | | |
| **Obserwacje wychowawcy i nauczycieli** |  | | | | | | | |
| **Informacje specjalistów spoza szkoły** |  | | | | | | | |
| **Inne źródła** |  | | | | | | | |
| **Pomoc potrzebna uczniowi w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego** (wsparcie potrzebne uczniowi do planowania dalszej edukacji i kariery zawodowej). |  | | | | | | | |
| **PODSUMOWANIE OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNIA** | | | | | | | | |
| **Obszar funkcjonowania** | | | **Opis funkcjonowania dziecka w danym obszarze** | | | | **Potrzeby wynikające z diagnozy dziecka w danym obszarze** | |
| **Mocne strony** | **Słabe strony** | | |
| **Ogólna sprawność fizyczna dziecka** (motoryka duża, motoryka mała). | | |  | - | | | - | |
| **Komunikowanie się oraz artykulacja** | | | . |  | | |  | |
| **Zmysły** (wzrok, słuch, czucie, węch, równowaga)  **i integracja sensoryczna** | | |  |  | | |  | |
| **Sfera poznawcza** (opanowanie technik 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** | | | **-** | | | | **-** | |
| **Zainteresowania i predyspozycje** | | |  | | | |  | |
| **Stan zdrowia dziecka (w tym przyjmowane leki)** | | |  | | | |  | |
| **Trudności w zakresie włączania ucznia w zajęcia realizowane z klasą/ oddziałem szkolnym** | | | . | | | | . | |
| **Inne obszary ważne z punktu widzenia funkcjonowania ucznia.** | | | **-** | **-** | | | **-** | |

|  |
| --- |
| **Zakres wsparcia ze strony nauczycieli specjalistów** |
|  |

Podpisy uczestników zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem:

Podpis rodziców/ opiekunów:

Załącznik 7A

*do Procedury organizowania i udzielania*

*pomocy psychologiczno - pedagogicznej*

**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** |  |  |  |

Załącznik 7B

*do Procedury organizowania i udzielania*

*pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

**OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ REALIZOWANEJ W FORMIE ZAJĘĆ ROZWIJAJĄCYCH KOMPETENCJE EMOCJONALNO - SPOŁECZNE**

**Imię i nazwisko dziecka…………………………………………………….**

**Imię i nazwisko nauczyciela/ specjalisty……………………………………………………………………….**

**Wymiar godzin…………………………………………..**

**Rok szkolny/ semestr……………………………….**

**Klasa………….**

**Ocena efektywności:**

**Wnioski do dalszej pracy:**

/ podpis/

Załącznik 7B

*do Procedury organizowania i udzielania*

*pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

**OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ REALIZOWANEJ W FORMIE ZAJĘĆ KOREKCYJNO- KOMPENSACYJNYCH**

**Imię i nazwisko dziecka…………………………………………………….**

**Imię i nazwisko nauczyciela/ specjalisty……………………………………………………………………….**

**Wymiar godzin…………………………………………..**

**Rok szkolny/ semestr……………………………….**

**Klasa……………………….**

**Ocena efektywności:**

**Wnioski do dalszej pracy:**

…………………………………………………

/ podpis/

Załącznik 7B

*do Procedury organizowania i udzielania*

*pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

**OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ REALIZOWANEJ W FORMIE ZAJĘĆ LOGOPEDYCZNYCH**

**Imię i nazwisko dziecka…………………………………………………….**

**Imię i nazwisko nauczyciela/ specjalisty……………………………………………………………………….**

**Wymiar godzin…………………………………………..**

**Rok szkolny/ semestr……………………………….**

**Klasa……………………….**

**Ocena efektywności:**

**Wnioski do dalszej pracy:**

…………………………………………………

/ podpis/

Załącznik 7B

*do Procedury organizowania i udzielania*

*pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

**OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ REALIZOWANEJ W FORMIE ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH**

**Imię i nazwisko dziecka…………………………………………………….**

**Imię i nazwisko nauczyciela/ specjalisty……………………………………………………………………….**

**Wymiar godzin…………………………………………..**

**Rok szkolny/ semestr……………………………….**

**Klasa……………………….**

**Ocena efektywności:**

**Wnioski do dalszej pracy:**

…………………………………………………

/ podpis/

*ej*

Załącznik 8

*do Procedury organizowania i udzielania*

*pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

**INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO TERAPEUTYCZNY**

**………………………………………………………………………..**

**nazwa szkoły**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **METRYCZKA** | |
| Imię i nazwisko ucznia |  |
| Data urodzenia |  |
| Klasa |  |
| Wychowawca |  |
| Dane osób przygotowujących IPET (zespół) |  |
| Podstawa opracowania IPET- numer orzeczenia, data wydania i nazwa Poradni. |  |
| Data opracowania IPET |  |
| Okres, na jaki IPET został opracowany |  |
| Rodzaj kontaktu z rodzicami ucznia, numer telefonu. |  |

**Cele edukacyjne:**

W ramach realizacji programu i w związku z obowiązującą podstawą programową

sformułowano następujące cele ogólne:

**Cele terapeutyczne**

Utrwalanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i zdrowotnych poprzez:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CHARAKTERYSTYKA FUNKCJONOWANIA UCZNIA**   PODSTAWOWE INFORMACJE O UCZNIU,  OPRACOWANE NA PODSTAWIE ORZECZENIA ORAZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA | |
| Stan zdrowia- diagnoza lekarska, pedagogiczna. |  |
| Stopień niepełnosprawności intelektualnej |  |
| Funkcje rozwojowe najlepiej rozwinięte (mocne strony ucznia) |  |
| Funkcje rozwojowe najsłabiej rozwinięte (słabe strony ucznia) |  |
| Emocje i kompetencje społeczne |  |
| Kompetencje komunikacyjne i rozwój mowy |  |
| Funkcjonowanie w grupie |  |
| Środowisko wychowawcze ucznia |  |
| Samodzielność, samoobsługa |  |
| Nietypowe zachowania |  |
| Inne |  |
| 1. **ZAKRES I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH,**   **DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIA, W SZCZEGÓLNOŚCI PRZEZ ZASTOSOWANIE ODPOWIEDNICH METOD I FORM PRACY Z UCZNIEM** | |
| Funkcjonowanie osobiste i społeczne |  |
| Dostosowania z różnych przedmiotów |  |
| Zajęcia rozwijające kreatywność |  |
| Zajęcia rozwijające komunikowanie się |  |
| Wychowanie fizyczne |  |
| Religia |  |
| Zajęcia rewalidacyjne |  |
| 1. **ZINTEGROWANE DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA Z UCZNIEM –** UKIERUNKOWANE NA POPRAWĘ FUNKCJONOWANIA UCZNIA ORAZ WZMACNIANIE JEGO UCZESTNICTWA W ŻYCIU SZKOLNYM | |
| Wspólne przygotowanie ucznia do udziału w projekcie szkolnym, konkursie czy występach artystycznych. |  |
| Korelacja treści międzyprzedmiotowych. |  |
| 1. **FORMY I OKRES UDZIELANIA UCZNIOWI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ** ORAZ WYMIAR GODZIN, W KTÓRYM POSZCZEGÓLNE FORMY BĘDĄ REALIZOWANE | |
| W trakcie bieżącej pracy z uczniem |  |
| 1. **DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW UCZNIA ORAZ** (w zależności od potrzeb) **ZAKRES WSPÓŁDZIAŁANIA Z PPP, PLACÓWKAMI DOSKONALENIA NAUCZYCIELI, ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI, INNYMI INSTYTUCJAMI ORAZ PODMIOTAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY** | |
| Wsparcie w zakresie stosowania TIK w edukacji i terapii. Dobór odpowiednich oddziaływań edukacyjno-wychowawczych. |  |
| Współpraca ze specjalistami. |  |
| 1. **ZAJĘCIA REWALIDACYJNE Z UWZGLĘDNIENIEM INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIA** | |
| Usprawnianie technik szkolnych oraz zajęcia wspierające komunikowanie się i korygowanie wad wymowy. |  |
| 1. **DZIAŁANIA Z ZAKRESU DORADZTWA EDUKACYJNO – ZAWODOWEGO I SPOSÓB REALIZACJI TYCH DZIAŁAŃ** | |
| Ćwiczenia w określaniu własnych preferencji i predyspozycji. Stworzenie namiastki warsztatów przysposabiających do pracy. |  |
| 1. **ZAKRES WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z RODZICAMI UCZNIA** | |
| Udział rodziców z zebraniach zespołów. |  |
| Wymiana doświadczeń, udzielanie wskazówek do pracy edukacyjno-terapeutycznej |  |
| 1. **RODZAJ I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WARUNKÓW ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA DO RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI UCZNIA** (w zależności od potrzeb) | |
|  |  |
| 1. **EWALUACJA REALIZACJI IPET** | |
| Data przeprowadzenia ewaluacji |  |
| Wnioski z ewaluacji- efektywność podejmowanych działań |  |
| Uwagi i informacje dotyczące konieczności modyfikacji programu |  |
| Wnioski i rekomendacje do dalszej pracy |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Podpisy członków zespołu | Imię i nazwisko członka zespołu | Podpis |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Podpisy rodziców ucznia | Imię i nazwisko rodzica | Podpis |
|  |  |
| Pieczątka, data i podpis dyrektora |  | |

Załącznik 9

*do Procedury organizowania i udzielania*

*pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

**PROTOKÓŁ Z ZEBRANIA ZESPOŁU  
DO SPRAW POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**

W dniu …………………….odbyło się zebranie Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej dotyczące ucznia klasy ………………………………………………………………………………………...................

W zebraniu uczestniczyły następujące osoby:   
........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  
........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  
........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  
........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Podczas zebrania dokonano wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, analizy Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego oraz oceniono efektywność udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Ustalono:  
........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  
........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  
........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  
........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  
........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  
Podpisy osób uczestniczących w zebraniu Zespołu: