

# **Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w Szkole Podstawowej nr 109 w Warszawie**

## **Podstawa prawna:**

- art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).
- Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
- Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643).

## **Celem procedury jest:**

- ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom.
- określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

## **Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z opiniami i dla uczniów bez opinii psychologiczno - pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:

- z niepełnosprawności,
- z niedostosowania społecznego,
- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- z zaburzeń zachowania emocji,
- ze szczególnych uzdolnień,
- ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- z przewlekłej choroby,
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

- z niepowodzeń edukacyjnych,
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 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).

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną rodzic, nauczyciel, wychowawca, specjalista zgłasza Dyrektorowi Szkoły przez złożenie w sekretariacie wniosku (**załącznik nr 1**).

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

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- ucznia;
- rodziców ucznia;
- dyrektora szkoły;
- nauczyciela, specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

- poradni;
- asystenta edukacji romskiej;
- asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art.15 ust.2 ustawy z 14 grudnia 2016r - Prawo oświatowe lub asystenta wychowawcy świetlicy, którym mowa w art. 15 ust.7 ustawy.
- pomocy nauczyciela;
- pracownika socjalnego;
- asystenta rodziny;
- kuratora sądowego;
- organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracyz uczniem oraz zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia
- zajęć rozwijających umiejętność uczenia się
- zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
- zajęć korekcyjno - kompensacyjnych
- zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne
- zajęć o charakterze terapeutycznym
- zajęć logopedycznych
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej

- zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
- porad i konsultacji
- warsztatów.

#### **9. Dyrektor szkoły:**

- organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole
- powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy
- informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

#### **10. Koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej - pedagog szkolny:**

- prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie
- monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- na koniec roku szkolnego sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie sprawozdań przygotowanych przez wychowawców.

- przechowuje dokumentację w indywidualnej teczce ucznia.

## 11. Wychowawca klasy:

- koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy
- wnioskuje do rodzica o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (**Karta zgłoszenia - załącznik nr 1**)
- we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia, które ustala na spotkaniu zespołu (**załącznik nr 5**)
- w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (**załącznik nr 7**)
- w przypadku gdy z ewaluacji (**załącznik nr 7**), wynika, że mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zarówno w stosunku do ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie, jak nie posiadającego
- Wychowawca, w formie pisemnej, np. przez e' dziennik informuje rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o ewentualnych zaplanowanych formach pomocy takich jak:
  - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - c) zajęcia specjalistyczne:, psychologiczne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, z terapii pedagogicznej.
- sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z procedurą

na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

- wychowawca monitoruje na bieżąco realizację przyznanych form pomocy psychologiczno - pedagogicznych. W przypadku powtarzającej się nieobecności ucznia na zajęciach powiadamia rodziców (w sposób ustalony z rodzicem). Ustala, czy dziecko będzie uczęszczać na przyznane w ramach pomocy zajęcia. W przypadku rezygnacji rodzic wypełnia pisemne oświadczenie (**załącznik. Nr 2**)
- wychowawca powiadamia o tym fakcie prowadzącego zajęcia, który skreśla ucznia z listy.

## **12. Specjaliści, nauczyciele, wychowawcy:**

- informują o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (**załącznik nr 1**)
- informują wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- respektują zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki zapisane w tym dokumencie - głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych
- na koniec roku dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje ją do wychowawcy. (**załącznik nr 7**)
- rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów

określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów, rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły

- podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i podiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

### **13. Procedura postępowania:**

- Rodzic/ opiekun prawny składa opinię/orzeczenie dziecka do sekretariatu szkoły.
- W sekretariacie szkoły należy przystawić pieczętkę z datą wpłynięcia opinii/orzeczenia.
- Kserokopia opinii/orzeczenia przekazywana jest pedagogowi szkolnemu koordynującemu całością udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole. Pedagog szkolny przekazuje kopię opinii/ orzeczenia wychowawcy klasy koordynującemu udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom swojej klasy
- W razie potrzeby konsultacji przydziału form pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca może zasięgnąć porady specjalisty (np. pedagoga, psychologa, itp. specjalistów w poradni psychologiczno – pedagogicznej).
- W przypadku ucznia nie posiadającego opinii/orzeczenia, a u którego zostały rozpoznane specjalne potrzeby edukacyjne zgłoszone wychowawcy przez rodzica, ucznia, nauczycieli, pedagoga, psychologa, specjalistów lub inne osoby, wychowawca planuje odpowiednie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej na dany rok szkolny.  
**(załącznik. Nr 5)**
- Wychowawca tworzy listę zajęć dla uczniów, którym udzielana będzie pomoc psychologiczno-pedagogiczna i ustala termin zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom **do 30 września danego roku szkolnego**, w którym uczeń/dziecko rozpoczyna kształcenie w Szkole.



- Wychowawca ustala rodzaje pomocy na spotkaniu zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- Wychowawca tworzy listę dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną i przekazuje innym nauczycielom informację o przydzielonych zajęciach.
- Nauczyciele potwierdzają fakt zapoznania się z opiniami/orzeczeniami uczniów swoim podpisem i przekazują do wychowawcy informacje dotyczącą terminu realizacji zajęć z uczniami.
- Każdy nauczyciel, specjalista po zakończeniu udzielania uczniowi określonej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej (nie mniej niż 2 razy w roku szkolnym), w przygotowanej tabelce ewaluacyjnej dokonuje oceny efektywności zajęć oraz wpisuje zalecenia na kolejny rok szkolny. Po pierwszym półroczu dokonuje indywidualnej analizy. **Do 30 maja danego roku szkolnego** wychowawca ustala termin zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w celu podsumowania z nauczycielami i specjalistami funkcjonowania ucznia.
- Koordynator ( pedagog szkolny) sporządza zestawienie zbiorcze, które przekazuje dyrektorowi szkoły na koniec danego roku szkolnego

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

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia/dziecko orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu w sekretariacie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Złożenie w sekretariacie Szkoły, przez rodzica, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego jest jednoznaczne z konieczną organizowania dla ucznia/dziecka pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez Szkołę.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Jeżeli dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego został przydzielony nauczyciel wspomagający, pełni on funkcję koordynatora pracy zespołu psychologiczno-pedagogicznego w zakresie działań dotyczących tego dziecka. W przeciwnym wypadku- koordynatorem jest wychowawca klasy, do której uczęszcza dziecko.
4. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia, koordynator zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia (w tym także nauczycieli pracujących na świetlicy) oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, np.: pedagoga, psychologa, socjoterapeuty, logopedy, pedagoga specjalnego.
5. Koordynator ustala spotkania ww. zespołu (punkt 4) oraz nadzoruje 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 3**).

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 nauczyciela wspomagającego;

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. Każdy z nauczycieli przedmiotowych oraz świetlicy, uczący dziecko, tworzy dokument na temat wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (załącznik nr 3). Koordynator, po zebraniu wszystkich dokumentów, robi z nich jeden zbiorczy.

8. 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**).

9. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET- u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku ( na koniec stycznia/początek lutego oraz na koniec maja (z wnioskami do pracy na kolejny rok szkolny)) uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie.

10. 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 3.

11. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści.
12. Po każdym semestrze dokonuje się oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Spotkania zespołu, o którym mowa w punkcie 4, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora.
14. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia/dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny koordynator.
15. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem/dzieckiem lub innych osób.
16. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, za każdym razem koordynator informuje rodzica, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.
17. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez Szkołę, np. pracownik z poradni lub przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).
18. Koordynator odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
19. Rodzice ucznia otrzymuje kopię:
  - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
  - 2) indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

20. IPET jest odbierany przez rodzica osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
21. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
22. 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.
23. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (załącznik nr 4).
24. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest koordynator.
25. 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).

**Załącznik nr 1**

Warszawa, dnia .....

**ZGODA NA UDZIELENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na objęcie mojego dziecka.....

klasa ..... pomocą psychologiczno – pedagogiczną (pedagoga, psychologa, terapeuty pedagogicznego, logopedy terapeuty SI) na cały etap edukacji w Szkole Podstawowej 109

\*niepotrzebne skreślić

.....

Podpis

**Załącznik nr 2**

Warszawa, dnia .....

**Dyrektor**  
**Szkoły Podstawowej nr 109**  
**Im. Batalionów Chłopskich**

**WNIOSEK**

Rezygnacja rodzica/ prawnego opiekuna z udziału dziecka w zajęciach przydzielonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Ja niżej podpisana/y, rezygnuję z udziału mojego dziecka .....

*(imię i nazwisko ucznia, klasa)*

w zajęciach ..... prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

*(nazwa, rodzaj zajęcia)*

Uzasadnienie.....

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

### Załącznik nr 3

## WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ

Imię i nazwisko ucznia: .....

Data: .....

Rodzaj oceny: wstępna / okresowa\*

Obszary podlegające ocenie:

Komunikowanie się oraz artykulacja (poprawność pod względem artykulacyjnym, gramatycznym, stylistycznym, umiejętność werbalizacji własnych myśli, opinii).

Sfera poznawcza (oppanowanie technik szkolnych, zakres opanowanych treści programowych, osiągnięcia i trudności, pamięć, uwaga, myślenie)

Sfera emocjonalno-motywacyjna (współpraca z kolegami w grupie, wytrwałość w realizacji zadań, stosunek do nowych zadań, współpraca na zajęciach, kontrola zachowań w trudnych sytuacjach, poziom odporności na stres, reakcje na sytuacje trudne, radzenie sobie z emocjami, motywacja do nauki i pokonywania trudności itp.)

Sfera społeczna (funkcjonowanie ucznia w środowisku rówieśniczym, relacje z dorosłymi, umiejętność współpracy, sposoby reagowania w sytuacjach konfliktowych, sposób nawiązywania kontaktu, umiejętności interpersonalne).

Zainteresowania i uzdolnienia ucznia.



Źródło informacji: Obserwacje nauczyciela/ specjalisty* pracującego z uczniem
Mocne strony ucznia (potencjał i możliwości): ..... ..... ..... ..... .....
Trudności ucznia: ..... ..... .....

Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczyciela, specjalisty, asystenta lub pomocy nauczyciela:  
.....  
.....  
.....

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

.....  
.....  
.....  
Krótka ocena efektów udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej  
.....  
.....  
.....

Wnioski do IPET:  
.....  
.....  
.....

*Podpisy uczestników zespołu:*

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6

Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny

Data posiedzenia zespołu nauczycieli i specjalistów w celu opracowania IPET:

.....

Ogólne informacje o uczniu

Imię i nazwisko

.....

Okres/ etap edukacyjny, na który stworzono IPET

.....

Numer orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego .....

wydanego przez

.....

Rodzaj niepełnosprawności

.....

Obszary warunkujące rozwój dziecka w wyniku wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia			
	co utrwalamy	co rozwijamy	co usprawniamy
Umiejętności społeczne			
Umiejętności komunikacyjne			
Sprawność fizyczna			
Poziom dydaktyczny			
Zainteresowania, zdolności			

Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych z uwzględnieniem metod i form pracy z uczniem ( wytyczne do dostosowania programu nauczania)

Dostosowanie wymagań edukacyjnych (niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych) wynikających z realizowanego programu nauczania (w zależności od potrzeb)

Dostosowanie warunków edukacyjnych / metod i organizacji nauki,  
wychowania, warunków opieki/  
( w zależności od potrzeb)

Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ( w tym także zintegrowane działania o charakterze rewalidacyjnym)

Nad czym pracujemy? (co chcemy osiągnąć?)	Co robimy, żeby to osiągnąć? (zintegrowane działania)

Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Formy pomocy udzielanej uczniowi	Okres udzielanej pomocy/ wymiar godzin		
	Klasa/ wym.godz.	Klasa/ wym.godz.	Klasa/ wym.godz.
Zajęcia rozwijające uzdolnienia (wskazać, jakie)			
Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze (wskazać, jakie)			
Zajęcia specjalistyczne (wskazać, jakie)  korekcyjno – kompensacyjne/ logopedyczne/ socjoterapeutyczne/ inne o charakterze terapeutycznym			



Warsztaty, porady i konsultacje			
---------------------------------	--	--	--

Działania wspierające rodziców ucznia (w razie potrzeby zakres współdziałania z instytucjami)

Zakres wspierania/ czego wspieranie dotyczy	Zaproponowana częstotliwość i forma wspierania (porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia, grupa wsparcia)
W rozwijaniu umiejętności wychowawczych i rozwiązywaniu problemów wychowawczych	
W rozwiązywaniu problemów dydaktycznych (wskazać konkretnie, jakich)	

Zajęcia rewalidacyjne (wskazane jest zindywidualizowane podejście do realizacji form i programów zajęć rewalidacyjnych)

Rodzaj (nazwa) zajęć	Wymiar czasu zajęć w tygodniu
Zajęcia rozwijające umiejętności społeczne (Podać nazwę tych zajęć lub rodzaj terapii.)	
Zajęcia rozwijające umiejętności komunikacyjne (Podać nazwę tych zajęć.)	
Ewentualnie inne zajęcia związane z potrzebami tego ucznia	

Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w celu realizacji przez szkołę zadań

Zadania szkoły	Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w celu realizacji zadań
Wykonanie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego	
Zapewnienie warunków do nauki	
Zapewnienie zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej	
Zapewnienie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęć rewalidacyjnych	

Integracja ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi	
Przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym	
Zadania szkoły	Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w celu realizacji zadań
Wykonanie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego	
Zapewnienie warunków do nauki	

Zapewnienie zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej	
Zapewnienie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęć rewalidacyjnych	
Integracja ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi	
Przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym	

Nauczyciele i specjaliści, rodzice, dyrektor, osoby zaproszone przez dyrektora lub rodziców	Podpisy

## Załącznik nr 4

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

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Powód udzielania pomocy	formy pomocy psych - ped	Uwagi



**Załącznik Nr 5**

INDYWIDUALNA KARTA UCZNI  
Z ZAKRESU UDZIELANEJ MU NA TERENIE SZKOŁY  
POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ  
w roku szkolnym 2017/2018

IMIĘ I NAZWISKO UCZNI: .....

KLASA: .....

POSIADANE DOKUMENTY:

L.P.	RODZAJ DOKUMENTU	ZALECENIA
1.		
2.		

DATA OPRACOWANIA FORM POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ: .....

RODZAJ UDZIELANEJ PRZEZ SZKOŁĘ POMOCY:

L.P.	RODZAJ UDZIELANEJ POMOCY	SPOSÓB ZAKWALIFIKOWANIA	OSOBA PROWADZĄCA	WYMIAR GODZIN	OKRES UDZIELANEJ POMOCY
1.					
2.					
3.					
4.					

podpis dyrektora szkoły

podpisy osób prowadzących zajęcia

INDYWIDUALNA KARTA UCZNI  
Z ZAKRESU UDZIELANEJ MU NA TERENIE SZKOŁY  
POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

W roku szkolnym 2017/ 2018

**EWALUACJA**

IMIĘ I NAZWISKO UCZNI:

KLASA:

L.P	RODZAJ UDZIELANEJ POMOCY	KONTYNUACJA/ ZAKOŃCZENIE	OKRES UDZIELANEJ POMOCY	Ocena efektywności / omówienie osiągnięć, mocne strony, słabe strony, nad czym należy popracować/
1.				

podpis dyrektora szkoły

podpisy osób prowadzących zajęcia

