

## **PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W SKASZDEWIE WŁOŚCIAŃSKIM**

Na podstawie :

1. art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. 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.).
3. 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),
4. 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).

Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu i w szkole wynika w szczególności:

- z niepełnosprawności;
- z niedostosowania społecznego;
- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- z zaburzeń zachowania i emocji;
- ze szczególnych uzdolnień;
- ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- z zaburzeń komunikacji językowej;
- z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- z choroby przewlekłej;
- 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

§1. 1. Celem procedury jest:

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

§2.1. 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. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana uczniom w formach:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się
  - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
  - 4) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych
  - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne
  - 6) zajęć o charakterze terapeutycznym
  - 7) zajęć rewalidacyjnych
  - 8) zajęć logopedycznych

- 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
- 10) indywidualizowanej ścieżki kształcenia
- 11) porad i konsultacji
- 12) warsztatów

§3. 1. Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole
- 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy
- 4) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- 6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 7), do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 8) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 8) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 9), do publicznej poradni z wnioskiem (załącznik nr 10) o opinię w sprawie indywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

2. Koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej - pedagog szkolny:

- 1) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie.
- 2) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Wychowawca klasy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy
- 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (Karta zgłoszenia - załącznik nr 1)

- 3) ustala terminy spotkań zespołu klasowego
- 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (załącznik nr 2)
- 5) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej - (załącznik nr 3)
- 6) wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 4)
- 7) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
- 8) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą
- 9) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną

#### 4. Nauczyciel:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną (załącznik nr 1)
- 2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej

#### 5. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracują 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 szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

**§4.1. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nie posiadającego opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:**

- 1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, rodzic ucznia lub nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy na piśmie (załącznik nr 1).
- 2) wychowawca dostarcza wnioski do sekretariatu szkoły, gdzie jest rejestrowany przez sekretarza w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej oraz informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
- 3) na podstawie wniosku Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych.
- 4) wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu , o którym mowa w pkt.3, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu - (załącznik nr 2).
- 5) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 6) dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2).
- 7) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
- 8) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz do 15 kwietnia dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.
- 9) wychowawca klasy do 20 kwietnia dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu , (załącznik nr 4).
- 10) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

**2. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:**

- 1) po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
- 2) sekretarz szkoły informuje wychowawcę i Dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii.

- 3) Sekretarz szkoły przekazuje kopię wychowawcy
- 4) wychowawca zapoznaje się z treścią opinii. Opinia jest przechowywana w indywidualnej teczce ucznia.
- 5) Wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii.
- 6) Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych.
- 7) Wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu , o którym mowa w pkt.3, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu - (załącznik nr 2).
- 8) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 9) Dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2).
- 10) Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
- 11) Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz do 15 kwietnia dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.
- 12) Wychowawca klasy do 20 kwietnia dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu (załącznik nr 4).
- 13) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.

### **3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:**

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
- 2) Sekretarz szkoły informuje wychowawcę i Dyrektora szkoły o zarejestrowanym orzeczeniu.
- 3) Sekretarz szkoły przekazuje kopię wychowawcy
- 4) Wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia
- 5) Wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.

- 6) Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych.
- 7) Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (załącznik nr 6a) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik nr 5)
- 8) Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2)
- 9) Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem.
- 10) Dwa razy do roku zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 6b) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
- 11) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
- 12) Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

- §5. 1. Na koniec roku szkolnego wychowawca składa pełną dokumentację do pedagoga szkolnego lub do koordynatora d.s pomocy psychologiczno -pedagogicznej
2. Pedagog szkolny lub koordynator sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
  3. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego/ w sekretariacie szkoły

data wpływu.....

**WNIOSEK O OBJĘCIE UCZNIĄ POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ**

Imię i nazwisko ucznia:.....

Klasa: ..... szkoła: .....

Rozpoznanie.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Podjęte dotychczasowe  
działania.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

podpis wnioskującego  
(nauczyciela lub rodzica)

, dn.....

**PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW  
W SPRAWIE ZAPLANOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ  
DLA:**

ucznia/uczennicy .....

klasy ..... na rok szkolny 2019/2020

1. Analiza opinii/orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz wniosków z obserwacji i rozmów z uczniem/uczennicą dotyczących jego/jej mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, trudności w funkcjonowaniu w szkole.
2. Planowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
  - 1) w bieżącej pracy nauczycieli pomoc psychologiczno – pedagogiczna będzie udzielana na lekcjach zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii/orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej.
  - 2) zaplanowano inne sposoby i formy pomocy (metody pracy, zasady, pomoce dydaktyczne, zewnętrzna organizacja nauczania, warunki sprawdzania i oceniania wiedzy) ułatwiające uczniowi/uczennicy uczenie się i funkcjonowanie w szkole:

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

3. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów:

| L.p. | Specjalista | Główne kierunki pracy |
|------|-------------|-----------------------|
| 1.   | Wychowawca  |                       |
| 2.   |             |                       |
| 3.   |             |                       |
| 4.   |             |                       |
| 5.   |             |                       |

Podpisy członków zespołu:



**MONITOROWANIE FREKWENCJI NA ZAJĘCIACH Z POMOCY  
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

.....  
imię i nazwisko ucznia

.....  
klasa

| <b>Okres</b> | <b>Rodzaj zajęć</b> | <b>Prowadzący</b> | <b>Obecności</b> | <b>Nieobecności</b> | <b>Podpis rodzica</b> |
|--------------|---------------------|-------------------|------------------|---------------------|-----------------------|
|              |                     |                   |                  |                     |                       |
|              |                     |                   |                  |                     |                       |
|              |                     |                   |                  |                     |                       |
|              |                     |                   |                  |                     |                       |

Wychowawca

, dn.....

Protokół ze spotkania nauczycieli w sprawie oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej za I (II) półrocze roku szkolnego 20...../20..... .

Na spotkaniu omówiono zmiany i postępy w nauce i funkcjonowaniu ucznia w szkole.

Imię i nazwisko ucznia .....

1. klasa.....

3. data spotkania.....

| <b>L.p</b> | <b>Formy pomocy</b>                                     | <b>Ocena efektywności</b> |
|------------|---|---------------------------|
| 1.         | Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne                      |                           |
| 2.         | Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze                       |                           |
| 3.         | Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne |                           |
| 4.         | Zajęcia rewalidacyjne                                   |                           |
| 5.         | Zajęcia o charakterze terapeutycznym                    |                           |
| 6.         | Zajęcia logopedyczne                                    |                           |
| 8.         | Bieżąca praca z uczniem ( na lekcjach)                  |                           |

4. Wnioski :

5. Zalecenia

6. Lista obecności na spotkaniu

| L.p | Nazwisko i imię nauczyciela | Nauczany przedmiot | Podpis nauczyciela |
|-----|-----------------------------|--------------------|--------------------|
|     |                             |                    |                    |
|     |                             |                    |                    |
|     |                             |                    |                    |
|     |                             |                    |                    |

## INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY (IPET)

| <b>I. METRYCZKA:</b>   |  |
|--|--|
| <b>Imię i nazwisko ucznia</b>  |  |
| <b>Rok urodzenia ucznia</b>  |  |
| <b>Podstawa założenia IPET – nr i data wydania orzeczenia</b>  |  |
| <b>Rozpoznanie wynikające z orzeczenia</b>   |  |
| <b>Nazwa szkoły</b>  |  |
| <b>Oznaczenie etapu edukacyjnego</b>   |  |
| <b>Oznaczenie klasy</b>  |  |
| <b>II. CELE PROGRAMU</b>   |  |
| 1. Cele edukacyjne   |  |
| 2. Cele terapeutyczne  |  |
| <b>III. ZINTEGROWANE DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW PRACUJĄCYCH Z UCZNIEM W CELU POPRAWY FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ I WZMACNIANIU JEGO UCZESTNICTWA W ŻYCIU SZKOŁY:</b> |  |
| 1. Nauczyciele pracujący z uczniem   |  |
| 2. Działania o charakterze socjoterapeutycznym/terapeutycznym  |  |
| 3. Działania o charakterze rewalidacyjnym  |  |
| 4. Psycholog   |  |
| 5. Logopeda  |  |

|   |  |                                 |                                |
|---|--|---------------------------------|--------------------------------|
|   |  |                                 |                                |
| <b>IV. ZAKRES I SPOSÓB DOSTOSOWAŃ WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIĄ</b> |  |                                 |                                |
| Ogólne:   |  |                                 |                                |
| Szczegółowe: załączniki Nr  |  |                                 |                                |
| <b>a. Formy pracy</b><br><b>Metody pracy</b>  |  |                                 |                                |
| <b>V. RODZAJ I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WARUNKÓW ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA DO RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI UCZNIĄ</b>  |  |                                 |                                |
| <b>VI. ZAKRES WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z RODZICAMI DZIECKA W REALIZACJI PROGRAMU</b>   |  |                                 |                                |
| Współpraca w zakresie osiągania przez ucznia celów edukacyjno-terapeutycznych:  |  |                                 |                                |
| .   |  |                                 |                                |
| <b>VII. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW UCZNIĄ</b>   |  |                                 |                                |
| <b>VIII. Formy pomocy udzielane uczniowi – okres udzielania, wymiar godzin</b>  | <b>Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej</b> | <b>Tygodniowy wymiar godzin</b> | <b>Okres udzielania pomocy</b> |
|   | <b>Zajęcia rewalidacyjne</b>                     |                                 |                                |
|   | <b>Zajęcia socjoterapeutyczne /terapeutyczne</b> |                                 |                                |
|   | <b>Zajęcia logopedyczne</b>                      |                                 |                                |
|   | <b>Terapia psychologiczna</b>                    |                                 |                                |
|   | <b>Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze</b>         |                                 |                                |

|   |   |
|---|---|
| <b>IX. Zajęcia socjoterapeutyczne /rewalidacyjne/inne<sup>1)</sup> i sposób ich realizacji</b>  |   |
| <b>X. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub z zakresu doradztwa zawodowego<sup>1)</sup></b>   |   |
| <b>XI. Wybrane zajęcia edukacyjne, realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie do 5 osób (w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia, wskazanych w orzeczeniu)<sup>1)</sup></b> |   |
| <b>XII. Okresowa ocena efektywności podejmowanych działań</b>   |   |
| <b>XIII. Ewaluacja</b>  | - bieżąca obserwacja ucznia na zajęciach<br>- wywiad z rodzicami i uczącymi nauczycielami na temat postępów i trudności |

*1) Wypełnia się, gdy dotyczy ucznia*

**Podpisy członków zespołu:**

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

.....  
**Podpis dyrektora**

.....  
**Data**

.....  
**Podpis rodziców**

**WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA  
UCZNIA /UCZENNICY**

Imię i nazwisko: ....., kl. ....

Rok szkolny.....

| <b>ZAGADNIENIA</b>   | <b>INFORMACJE NA TEMAT UCZNIA/UCZENNICY</b> |
|--|---|
| 1. Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.   |   |
| 2. Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia   |   |
| 3. Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystenta lub pomocy nauczyciela   |   |
| 4. Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły. |   |

Data: .....

Podpisy członków zespołu:

**OKRESOWA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA  
UCZNIĄ /UCZENNICY**

Imię i nazwisko: ....., kl. ....

Rok szkolny.....

| <b>Zagadnienia</b>  | <b>Informacje nt. ucznia/uczennicy</b> |
|---|--|
| Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.   |  |
| Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia   |  |
| Funkcjonowanie w klasie, grupie rówieśniczej  |  |
| Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystenta lub pomocy nauczyciela |  |
| Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia.                         |  |
| Bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.          |  |

**Podsumowanie:**

**1. Ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej:**

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

**2. Zalecenia do pracy na przyszły semestr/rok szkolny:**  
*(Co rekomenduje zespół na dalszy etap pracy z dzieckiem?)*

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

Data: .....

Podpisy członków zespołu:

, dn.....

*Załącznik nr 7*

## **Wniosek o opinię do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej**

### **Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna**

**W**

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w ..... ,za zgodą rodziców, zwraca się z prośbą o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia:

.....  
(Imię i nazwisko, klasa, adres zamieszkania)

1. Trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole:

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

2. Wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym:

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

Załączniki:

1. Dokumentacja ucznia.
2. Opinia nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole

podpis rodzica

podpis dyrektora szkoły

Przewodowo Poduchowne, dn.....

**Wniosek o diagnozę do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej**

**Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna**

**W**

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w zwraca się z prośbą o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia:

.....  
(imię i nazwisko, klasa, adres zamieszkania)

1. Opis problemu:

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

2. Rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne ucznia oraz potencjał rozwojowy ucznia:

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

3. Występujące trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególne uzdolnienia ucznia:

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

4. Działania podjęte przez nauczycieli, wychowawcę i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole:

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

5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okres ich udzielania oraz efekty podjętych działań i udzielanej pomocy:

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

6. Wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia:

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

podpis wychowawcy

podpis dyrektora szkoły

, dn.....

*Załącznik nr 9*

**Zgoda rodziców na wystąpienie z wnioskiem o opinię do Poradni Psychologiczno  
Pedagogicznej**

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej  
do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w ..... z wnioskiem o opinię w sprawie  
indywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla mojego

dziecka....., ur. ....w

....., zamieszkałego

.....

.....

podpis rodzica

, dn.....

**Załącznik nr 10**

**Wniosek o opinię do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej**

**Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna  
w**

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w \_\_\_\_\_ za zgodą  
rodziców, zwraca się z prośbą o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla  
ucznia:

.....  
(Imię i nazwisko, klasa, adres zamieszkania)

3. Trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole:

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

4. Wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie  
możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym:

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

Załączniki:

3. Dokumentacja ucznia.
4. Opinia nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole

podpis rodzica

podpis dyrektora szkoły

