

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA  
POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. Pułk. Zbigniewa Makowieckiego**

Podstawa prawna:

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).

§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: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciela wspomagającego, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest 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 logopedycznych

8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej

**9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia**

10) porad i konsultacji

11) 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 4), do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr5) 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 6), do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 7) o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

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

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 2) zakłada Kartę Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i przechowuje ją w dokumentacji dotyczącej PPP
- 3) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie
- 4) 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) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 3)
- 6) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
- 7) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą
- 8) 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
- 4) dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy.

#### 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 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.

#### **§4.1. Objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia, który nie posiada 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 wniosek do Dyrektora szkoły, oraz informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
- 3) 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).
- 4) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 5) dyrektor szkoły 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).
- 6) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

- 7) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.
- 8) wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca grudnia i do 15 kwietnia dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy (załącznik nr 3).
- 9) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy.

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

- 1) po dostarczeniu przez rodzica opinii do wychowawcy klasy lub pedagoga, dokument zostaje zarejestrowany
- 2) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii
- 3) wychowawca klasy niezwłocznie ustala formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (załącznik nr 2)
- 4) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin
- 5) dyrektor szkoły 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)
- 6) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- 7) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w ciągu roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy
- 8) wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca grudnia i do 15 kwietnia dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu (załącznik nr 3)
- 9) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego

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

- 1) po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły lub wychowawcy klasy, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji

- 2) sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego o zarejestrowanym orzeczeniu
- 3) sekretarz szkoły oryginał orzeczenia pozostawia w dokumentacji u dyrektora, natomiast kopię przekazuje pedagogowi , który zapoznaje się z treścią orzeczenia
- 4) pedagog szkolny informuje wychowawcę, który 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 od daty wpłynięcia orzeczenia
- 7) zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (załącznik nr 8) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik nr 9)
- 8) dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz 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: do końca grudnia i do 15 kwietnia, zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 10) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
- 11) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
- 12) rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

§5. 1. Na koniec roku pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie sprawozdań przygotowanych przez wychowawców.

*Załącznik 1 do Procedury OiUPPP*

**Szkoła Podstawowa nr 16  
im. płk Zbigniewa Makowieckiego**

.....  
miejsowość, data

data wpływu.....

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

**Imię i nazwisko ucznia:**.....

**Klasa:** ..... **szkoła:** .....

**Rozpoznanie**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

.....

Podpis wnioskującego (nauczyciela lub rodzica)

**Załącznik 2 do Procedury OiUPPP**

**Szkoła Podstawowa nr 16  
im. płk Zbigniewa Makowieckiego**

.....  
miejsowość, data

Pan/Pani

.....  
.....

Niniejszym informuję, iż zgodnie z Rozporządzeniem 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 r., poz. 1591), zostały ustalone następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które będą realizowane w okresie roku szkolnego .....

dla....., ucznia klasy .....

Formy pomocy	Wymiar godzin

.....  
podpis dyrektora szkoły

Potwierdzam, że zapoznałam się z formami pomocy oraz wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną moje dziecko .....

.....  
data

.....  
podpis rodzica

Zgoda na objęcie pomocą ucznia jest równoznaczna z udziałem dziecka w proponowanych zajęciach.

**Załącznik 3 do Procedury OiUPPP**

**Szkoła Podstawowa nr16  
im. płk Zbigniewa Makowieckiego**

.....  
miejsowość, data

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 .....

Klasa.....

Data spotkania.....

<b>L.p</b>	<b>Formy pomocy</b>	<b>Ocena efektywności / omówienie osiągnięć, mocne strony, słabe strony, nad czym należy popracować/</b>
1.	Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne	
2.	Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze	
3.	Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne	
4.	Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się	
5.	Zajęcia o charakterze terapeutycznym	
6.	Zajęcia logopedyczne	
7.	Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej	

8.	Bieżąca praca z uczniem ( na lekcjach)	
----	----------------------------------------	--

4. Wnioski : ...

.....

.....

.....

.....

5. Zalecenia : np. starać się ograniczać ilość zadawanych prac, rozwijać umiejętność.....

...

.....

.....

.....

.....

6. Lista obecności na spotkaniu

L.p	Nazwisko i imię nauczyciela	Nauczany przedmiot	Podpis nauczyciela

*Załącznik 4 do Procedury OiUPPP*

**Szkoła Podstawowa nr 16  
im. pułk. Zbigniewa Makowieckiego**

**Zgoda rodziców na wystąpienie z wnioskiem do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej**

.....

miejsowość, data

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. płk Zbigniewa Makowieckiego w Grudziądzu do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu mojego dziecka.....,ur.....

w....., zamieszkałego.....

.....

.....

podpis rodzica/prawnego opiekuna

**Załącznik 5 do Procedury OiUPPP**

*Pieczęć szkoły*

.....

miejsowość, data

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

**Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna**

**W .....**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 16 im. płk. Zbigniewa Makowieckiego 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

**Załącznik 6 do Procedury OiUPPP**

**Szkoła Podstawowa nr 16  
im. pułk. Zbigniewa Makowieckiego**

.....,

miejsowość, data

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

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. płk. Zbigniewa Makowieckiego do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w .....  
z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla mojego  
dziecka....., ur. ....  
w ....., zamieszkałego.....  
.....

.....  
podpis rodzica/prawnego opiekuna

Pieczęć szkoły

**Załącznik 7 do Procedury OiUPPP**

.....  
miejsowość, data

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

**Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna**  
**W .....**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 16 im. pułk. Zbigniewa Makowieckiego , 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/prawnego opiekuna

.....  
podpis dyrektora szkoły

*Załącznik 8 do Procedury OiUPPP*

**WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA  
UCZNIĄ /UCZENNICY**

Imię i nazwisko: ....., kl. ....

Rok szkolny.....

<b>ZAGADNIENIA</b>	<b>INFORMACJE NA TEMAT UCZNIĄ/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:

*Załącznik 9 do Procedury OiUPPP*

**INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY (IPET)**

<b>I. METRYCZKA:</b>	
Imię i nazwisko ucznia	
Rok urodzenia ucznia	
Podstawa założenia IPET – nr i data wydania orzeczenia	
Rozpoznanie wynikające z orzeczenia	
Nazwa szkoły	
Oznaczenie etapu edukacyjnego	
Oznaczenie klasy	
<b>II. CELE PROGRAMU</b>	
a. Cele edukacyjne	
b. Cele terapeutyczne	
<b>III. ZINTEGROWANE DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW PRACUJĄCYCH Z UCZNIEM W CELU POPRAWY</b>	

**FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ I WZMACNIANIU JEGO  
UCZESTNICTWA W ŻYCIU SZKOŁY:**

a. nauczyciele pracujący z uczniem

b. Działania o charakterze  
socjoterapeutycznym/  
terapeutycznym

c. Działania o charakterze  
rewalidacyjnym

d. Psycholog

e. Logopeda

**IV. ZAKRES I SPOSÓB DOSTOSOWAŃ WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH  
DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I  
EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH  
UCZNIĄ**

**Ogólne:**

**Szczegółowe:** załączniki Nr

**f. Formy pracy  
Metody pracy**

**V. RODZAJ I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WARUNKÓW ORGANIZACJI  
KSZTAŁCENIA DO RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI UCZNIĄ**

**VI. ZAKRES WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z  
RODZICAMI DZIECKA W REALIZACJI PROGRAMU**

Współpraca w zakresie osiągnięcia przez ucznia celów edukacyjno-terapeutycznych:

**VII. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW UCZNIĄ**

<b>VIII. Formy pomocy udzielane uczniowi – okres udzielania, wymiar godzin</b>	Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Tygodniowy wymiar godzin	Okres udzielania pomocy
	Zajęcia rewalidacyjne		
	Zajęcia socjoterapeutyczne /terapeutyczne		
	Zajęcia logopedyczne		
	Terapia psychologiczna		
	Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze		
<b>IX. Zajęcia socjoterapeutyczne /rewalidacyjne/inne<sup>1)</sup></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>	Przynajmniej dwa razy w roku szkolnym : - w I semestrze (do końca grudnia) - do 15 kwietnia		
<b>XIII. Ewaluacja</b>	- bieżąca obserwacja ucznia na zajęciach - wywiad z rodzicami i uczącymi nauczycielami na temat postępów i trudności		

1) Wypełnia się, gdy dotyczy ucznia

Podpis dyrektora

.....  
Data

.....  
Podpis rodziców/prawnych opiekunów

*Załącznik 10 do Procedury OiUPPP*

**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:**

.....

.....

.....

.....

*\*(wypełniają pedagog szkolny wspólnie z wychowawcą po konsultacji z zespołem nauczycieli pracującym z dzieckiem)*

*\*Pomocne pytania:*

*Które z realizowanych form i sposobów pomocy były skuteczne? W jakim zakresie?*

*Które z realizowanych form i sposobów pomocy były nieskuteczne? Dlaczego?*

*Których form lub sposobów pomocy nie realizowano? Jaka była przyczyna zaniechania?*

*Które wskazania obszarów zintegrowanych oddziaływań nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem zawartych w Karcie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia udało się zrealizować?*

*Których wskazań nie udało się osiągnąć? Co było przyczyną?*

*Jakie metody pracy z dzieckiem zespół ocenia jako najskuteczniejsze?*

*W jakim zakresie nastąpił progres w rozwoju dziecka?*

*W jakim zakresie nastąpił regres? Dlaczego?*

**2. Zalecenia do pracy na II półroczu/na przyszły rok szkolny:**

*\*(Co rekomenduje zespół na dalszy etap pracy z dzieckiem?)*

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

Data: .....

Podpisy członków zespołu:

*\* nie drukujemy*