**Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej   
dla uczniów  
w Publicznej Szkole Podstawowej w Bełcznie**

§ 1.

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).

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, 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,

b) szczególnych uzdolnień,

3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;

4) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;   
5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

7) 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 szkoły;

8) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia;

9) planowanie dalszych działań;

10) dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach

dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć;

11) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu

edukacyjnego wniosków z diagnoz;

12) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych

zajęć;

13) wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących;

14) doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów;

15) budowanie poczucia własnej wartości u uczniów;

16) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych);

17) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych;

18) wdrażanie zadań problemowych;

19) dokonywanie autoewaluacji;

20) propagowanie poprzez stronę internetową Szkoły, gazetki ścienne swoich działań prowadzonych w zakresie organizowanych zajęć.

4. 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.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z uczniem.

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

7. 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.

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

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

§ 2.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek (**załącznik nr 1**)**:**

1. ucznia,
2. rodziców ucznia,
3. nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
4. poradni psychologiczno-pedagogicznej,
5. pracownika socjalnego,
6. asystenta rodziny,
7. kuratora sądowego.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora;

4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki/higienistki szkolnej;

6) poradni;

7) asystenta edukacji romskiej;

8) pomocy nauczyciela;

9) asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela;

10) pracownika socjalnego;

11) asystenta rodziny;

12) kuratora sądowego;

13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne   
i nieodpłatne.

5. Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**).

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

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

8. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, specjalistę, wychowawcę, rodzica lub Dyrektora Szkoły,że uczeń powinien być objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia, **w terminie – niezwłocznie**, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, ustala sposób dostosowania wymagań edukacyjnych (**załącznik nr 3**) oraz ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.

9. Ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem, a w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie - głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych.

10. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 6**).

11. 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:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,

2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,

3)zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, z terapii pedagogicznej.

12. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca klasy.

13. Wychowawca klasy odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia.

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

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

16. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom , jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

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

§ 3.

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

2.Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne   
i nieodpłatne.

3. Jeżeli rodzic ucznia nie wyraża zgody na organizowanie przez szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**)

4. Wychowawca koordynuje udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej**.**

5. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 6**).

6. Wychowawca, w formie pisemnej, np. przez e’ dziennik informuje rodzica  
o zaplanowanych formach pomocy takich jak:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,

2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,

3)zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, z terapii pedagogicznej.

7. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca klasy.

8. Wychowawca klasy odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia.

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

10. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom , jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

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

§ 4.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego jest realizowane w formie zajęć rewalidacyjnych /obowiązkowych/.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne   
i nieodpłatne; objęte ochroną danych osobowych /wrażliwych/.

3. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia, wychowawca klasy zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, np.: pedagoga, psychologa, socjoterapeuty, logopedy, terapeuty pedagogicznego.

4. Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu (punkt 4) oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. 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 7**).

6. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:

1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;

2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;

Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotkane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

7. Zespół, o którym mowa w punkcie 4, w terminie 30 dni od złożenia w szkole orzeczenia  
o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET - **załącznik nr 8**).

8. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET- u jest dokonywania co najmniej 2 razy w roku uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,   
w każdym jego elemencie.

9. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami, zgodnie z **załącznikiem nr 7.**

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

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

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

13. O spotkaniach wychowawca po ustaleniu z Dyrektorem Szkoły informuje przez   
e’ dziennik w terminie – na dwa tygodnie przed spotkaniem.

14. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem lub innych osób.

15. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, za każdym razem jest informowany, przez wychowawcę na piśmie lub poprzez e’ dziennik, rodzic, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.

16. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez szkołę, np. pracownik z poradni lub przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).

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

18. **IPET opracowuje się według załącznika nr 8.**

19. Po powstaniu IPET – u, rodzic, od Dyrektora Szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, otrzymuje pisemną informację o formach udzielanej pomocy (**załącznik nr 5**).

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

21. 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.

22. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 6**).

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

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

25. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia to osoby opracowujące tę ocenę.

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

27. Nauczyciele/specjaliści monitorują, w ustalony przez siebie sposób, przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów (np. **załącznik nr 4**).

28. 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  
do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Piotr Kielan

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Bełcznie

**WNIOSEK**

Wnioskuję o objęcie ucz. ........................................................................................ kl. .........................

pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie (właściwe podkreślić):

•zajęć kształtujących kreatywność,

•zajęć rozwijających uzdolnienia (koła zainteresowań): ...........................................................................

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

•zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,

•zajęć dydaktyczno-wyrównawczych: .....................................................................................................

•zajęć specjalistycznych:

-korekcyjno-kompensacyjnych,

-logopedycznych,

-rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne,

-innych zajęć o charakterze terapeutycznym: ...........................................................................................

-innych (jakich?) ........................................................................................................................................

w okresie (np. miesiąc, 2 miesiące, półrocze) ..........................................................................................

Uzasadnienie:

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

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

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

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

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

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

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

(data, czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 1a

Do procedur organizowania i udzielania

Pomocy psychologiczno – pedagogicznej

(pieczęć podłużna szkoły)

……………..……….………………  
 (miejscowość, data)

**Odpowiedź na wniosek o objęcie ucznia pomocą pedagogiczno – psychologiczną.**

Niniejszym informuję, iż zgodnie z Rozporządzeniem MEN z 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 dla………………………., ucznia klasy ……………………………poniższe formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Formy pomocy** | **n-el prowadzący** | **termin** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana będzie w okresie

od….................................................................do …....................................................................

*….....................................*

(podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 2  
do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Piotr Kielan

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Bełcznie

**WNIOSEK**

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

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

……………………………………

(**data i czytelny** podpis rodzica)

Załącznik nr 3  
do procedury organizowania i udzielania   
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**Wstępna ocena poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka**

1. Imię i nazwisko ucznia………………………………………………………………................

2.Wychowawca……………………………………………………………………………….....

3. Klasa…………………………………………......................................................................

4. Rozpoznanie (diagnoza) uzasadniająca objęcie ucznia pomocą, wynikająca z obserwacji

(Obserwacje własne, innych nauczycieli przedmiotowych, specjalistów, pedagoga, psychologa i innych)

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

…………………………………………………………………………………………………

5. Mocne strony ucznia

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

6. Formy i sposoby udzielanej pomocy

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

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

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

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Opracował :

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

( Data i czytelny podpis)

Załącznik nr 4

do procedury organizowania i udzielania

pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**Ewaluacja zajęć – ankieta dla ucznia**

………………………………………………….

data ..................................................

1. Czy podczas dzisiejszych zajęć nauczyłeś się dużo?

TAK RACZEJ TAK RACZEJ NIE NIE

2. Czy sposób prowadzenia zajęć zachęcał cię do aktywności?

TAK RACZEJ TAK RACZEJ NIE NIE

3. Czy w trakcie zajęć czujesz się:

SWOBODNY/A SKRĘPOWANY/A

4. Czy podczas zajęć panowała przyjazna atmosfera?

TAK RACZEJ TAK RACZEJ NIE NIE

5. Czy nauczyciel był dobrze przygotowany do zajęć?

TAK RACZEJ TAK RACZEJ NIE NIE

6. Czy zajęcia były interesujące?

TAK RACZEJ TAK RACZEJ NIE NIE

7. Czy materiał był wyjaśniany w sposób jasny?

TAK RACZEJ TAK RACZEJ NIE NIE

8. Czy nauczyciel był wymagający?

TAK RACZEJ TAK RACZEJ NIE NIE

9. Jakich słów/wyrażeń użyłbyś do scharakteryzowania zajęć, atmosfery w czasie zajęć?

CIEKAWIE CHODZĘ CHĘTNIE NA ZAJĘCIA MOGĘ DOWIEDZIEĆ SIĘ CZEGOŚ NOWEGO PODOBA MI SIĘ

Twoje uwagi:

Załącznik nr 5  
do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**Informacja dla rodziców**

w **sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną**

Pan/Pani

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

Niniejszym informuję, iż dla ................................................................................, ucznia klasy .......... zostały ustalone następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która będzie realizowana w roku szkolnym .......................... w formie :

• zajęć kształtujących kreatywność,

• zajęć rozwijających uzdolnienia /koła zainteresowań/: …………………………………………………………………………………………….......,

• zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,

• zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.........................................................................................,

• zajęć specjalistycznych:

- korekcyjno- kompensacyjnych,

- logopedycznych,

- rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,

- innych zajęć o charakterze terapeutycznym: …………………………………………………,

- innych (jakich?)..........................................................................................................................

W okresie /np .miesiąc, 2 miesiące, półrocze/…………………………………………………..,

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

(data, podpis wychowawcy)

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

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

(data, podpis rodzica/prawnego opiekuna)

**Załącznik nr 6**do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rok szkolny …………… klasa ……………

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

**Załącznik nr 7**do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko ucznia: | Data urodzenia: | Oddział: |
| Data dokonania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia: | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Proponowane formy udzielania dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej** | **Osoba odpowiedzialna/prowadzący zajęcia** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Podpisy uczestników zespołu**

|  |  |
| --- | --- |
| **imię i nazwisko, podpis** | **nazwa przedmiotu lub specjalista** |
|  |  |
|  |  |

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

**Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny**

dla ucznia

z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

**I.Informacje ogólne o uczniu.**

Imię i nazwisko ucznia: ...........................................

Data urodzenia: ........................................

Nazwa szkoły: ..............................................

Etap edukacyjny: ...................................................

Data opracowania programu: .........................................

Podstawa opracowania programu: .............................................

Numer: ..................................

Data wydania: ................................................

**II.Cele programu**.

|  |  |
| --- | --- |
| Cele edukacyjne programu | Cele terapeutyczne programu |
| **Ogólny:** | **Ogólny:** |
| **Szczegółowe:** | **Szczegółowe:** |

**III.Wynik wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia w szkole.**

|  |  |
| --- | --- |
| Mocne strony ucznia | Słabe strony ucznia |
|  |  |

**IV.Informacje dotyczące zakresu dostosowania wymagań edukacyjnych**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych, wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu PPP) |  |  |

**V. Ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.**

**.........................................................................**

**VI.Współpraca nauczycieli i specjalistów z rodzicami.**

**...................................................................................................**

|  |  |
| --- | --- |
| Podpisy członków Zespołu opracowującego IPET |  |
| Podpis rodzica/  opiekuna |  |
| Podpis  Dyrektora/  Osoby odpowiedzialnej |  |

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

**POZWOLENIE /ZGODA/ RODZICA (OPIEKUNA PRAWNEGO) NA UDZIAŁ DZIECKA W ZAJĘCIACH POZALEKCYJNYCH W ROKU SZKOLNYM 2019/2020.**

Ja, niżej podpisana(-y)wyrażam zgodę na udział

mojej córki/mojego syna …………………………………………………………………………………….................

(imę i nazwisko ucznia)

w zajęciach pozalekcyjnych.....................................................................................................

(nazwa/rodzaj zajęć)

prowadzonych przez Panią/Pana ………………………………………………………………………………………….....

które odbywają się w ................................................... w godzinach od...................do...................... .

Po zakończonych zajęciach (proszę zaznaczyć jeden z poniższych wariantów):

□córka/syn wróci samodzielnie do domu na moją odpowiedzialność /dotyczy Bełczny/

□córka /syn wróci do domu autobusem szkolnym, godz. odjazdu.................................

Biorę odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze z przystanku autobusowego do miejsca zamieszkania

□ odbiorę osobiście córkę/syna ze szkoły

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