

PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ

im. Ks. Stefana Kard. Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Rąbieniu

Na podstawie:

1. *art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2018 poz. 996).*
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).*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59)*

§ 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.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
3. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści za zgodą rodziców /opiekunów prawnych (załącznik nr 1);
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z :
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
 - 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.
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 2), do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 3) 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 4), do publicznej poradni z wnioskiem (załącznik nr 5) 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) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie;
- 3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 4) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy;
- 2) ustala terminy spotkań zespołu klasowego;
- 3) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik nr 6);
- 4) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 8);
- 5) zakłada kartę (załącznik nr 9), dla każdego ucznia posiadającego opinię;
- 6) na koniec danego roku szkolnego, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 10);
- 7) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim (załącznik nr 11);
- 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 wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) wnioskuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną (załącznik nr 6)
- 3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 4) w II semestrze, wspólnie z wychowawcami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 10).

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, nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy na piśmie (załącznik nr 6);
- 2) wychowawca dostarcza wnioski do Dyrektora 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 30 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;
- 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 1);
- 7) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 8) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję ucznia oraz na koniec danego roku szkolnego (do 15 czerwca) dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.
- 9) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

§ 4.2. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) o dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 2) sekretarz szkoły informuje pedagoga i Dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii;
- 3) sekretarz szkoły oryginał opinii przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza się w indywidualnej teczce ucznia;
- 4) wychowawca zapoznaje się z treścią opinii, co potwierdza własnoręcznym podpisem
- 5) na podstawie opinii Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do **30 dni roboczych**;

- 6) wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, o którym mowa w pkt.5, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu.
- 7) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;
- 8) 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 1);
- 9) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 10) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz na koniec danego roku szkolnego dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy;
- 11) wychowawca klasy wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej do 15 czerwca (załącznik nr 10);
- 12) 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, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 2) sekretarz szkoły informuje pedagoga i Dyrektora szkoły o zarejestrowanym orzeczeniu;
- 3) sekretarz szkoły oryginał orzeczenia przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia;
- 4) wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
- 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 **30 dni roboczych**;

- 7) **zespół w ciągu 30 dni** od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik nr 13);
- 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 1);
- 9) Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża zgodę lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno – pedagogicznej składając na dokumentacji własnoręczny podpis;
- 10) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego;
- 11) zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, dwa razy do roku: na koniec I semestru i do 15 czerwca;
- 12) Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET u oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

Objęcie ucznia zdolnego 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 Dokumentów Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej
- 2) sekretarz szkoły informuje pedagoga i Dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii;
- 3) sekretarz szkoły oryginał opinii przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza się w indywidualnej teczce ucznia;
- 4) wychowawca zapoznaje się z treścią opinii, co potwierdza własnoręcznym podpisem
- 5) na podstawie opinii Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do **30 dni roboczych**;
- 6) wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, o którym mowa w pkt.5, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu.
- 7) Rodzic składa do Dyrektora Szkoły podanie w terminie **30 dni** od dnia wpłynięcia opinii do szkoły wybierając formę nauki dziecka wynikającą z opinii – Indywidualny Program Nauczania, Indywidualny Tok Nauki
- 8) Dyrektor szkoły udziela zgody na proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy

- 9) Nauczyciel/e uczyący ucznia zdolnego opracowują Indywidualny program Nauki z tych przedmiotów bądź przedmiotu z którego uczeń wykazuje uzdolnienia
- 10) Na koniec I oraz II semestru dokonywana jest ewaluacja w celu dokonania ewentualnej modyfikacji
- 11) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego

Objęcie ucznia zdolnego pomocą psychologiczno-pedagogiczną nie posiadającego opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- a) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
- b) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
- c) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
- d) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- a) na lekcji,
- b) poza lekcjami,
- c) poza szkołą,

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- a) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
- c) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
- d) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- a) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- b) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- c) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- d) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;

5. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

6. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

7. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

8. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

§ 5.1. Pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

1. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.

§ 6.1 Dyrektor na pisemny wniosek rodzica lub opiekuna prawnego ucznia/cy, ma prawo wydać dokumentację osobie, której dane dotyczą, kopię danych osobowych podlegających przetwarzaniu.

Załącznik nr 6 do Procedury PPP

**Wniosek o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w roku szkolnym 20.../ 20...**

I. Dane ucznia:

Imię i nazwisko.....

Data urodzenia.....

Imiona rodziców.....

Klasa.....

II. Informacje o uczniu, załącznik: *Rozpoznanie potrzeb ucznia.*

.....

Podpis wychowawcy / nauczyciela

.....

Podpis dyrektora

Załącznik nr 8 do Procedury PPP

Monitorowanie frekwencji na zajęciach z pomocy psychologiczno - pedagogicznej

.....

.....

Imię i nazwisko ucznia

klasa

Okres	Rodzaj zajęć	Prowadzący	Obecności	Nieobecności	Podpis rodzica

.....

podpis wychowawcy

**Arkusz pomocniczy do oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej
w roku 20...../20.....**

Imię i nazwisko ucznia

.....

.....

L.p	Pytania kontrolne	Odpowiedzi
1.	Które z zakładanych celów osiągnęliśmy?	
2.	Czy zakładane cele powinny zostać zmodyfikowane? Jeżeli tak to w oparciu o co?	
3.	Jakie korzyści odniósł uczeń w aspekcie rozwojowym?	

4.	Jakie korzyści odniósł uczeń w aspekcie edukacyjnym?	
5.	Jakie korzyści odniósł uczeń w aspekcie społecznym?	

Wnioski do dalszej pracy z uczniem

.....

Data.....

Imiona i nazwiska oraz podpisy nauczyciela/li

dokonujących oceny:

.....

Załącznik nr 1 do Procedury PPP

Rąbień, dnia

ZGODA RODZICÓW

Zgadzam się z niżej wymienionymi propozycjami form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zaproponowanej dla córki/syna.....
ucznicy/ucznia klasy..... Szkoły Podstawowej..... w roku szkolnym
20..../20.....

Zaproponowane przez klasowy zespół nauczycieli formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej zatwierdzone na Radzie Pedagogicznej w dniu

Lp.	Możliwe formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole	Okres udzielania pomocy p-p / wymiar godzin	Wyrażam / nie wyrażam zgodę	Czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna
1	2	3	4	5
1	Zajęcia kształtujące umiejętności z.....			
2	Zajęcia kształtujące umiejętności z.....			
3	Zajęcia kształtujące umiejętności z.....			
4	zajęcia dydaktyczno-			

	wyrównawcze Z.....			
5	zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze Z.....			
6	zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze Z.....			
7	terapia pedagogiczna			
8	zajęcia korekcyjno- kompensacyjne			
9	zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno- społeczne			
10	inne zajęcia o charakterze terapeutycznym			
11	konsultacje Z.....			

.....

podpis dyrektora

Rąbień.....

Załącznik nr 2 do Procedury PPP

Zgoda rodziców na wystąpienie z wnioskiem do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Rąbieniu do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Aleksandrowie Łódzkim z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu mojego dziecka, ur..... w....., zamieszkałego.....

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

Rąbień.....

Załącznik nr 3 do Procedury PPP

Wniosek o diagnozę do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej

**Poradnia Psychologiczno -Pedagogiczna
w Aleksandrowie Łódzkim**

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

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

1. Opis problemu:

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

2. Informacje o uczniu, załącznik: *Rozpoznanie potrzeb ucznia i Ewaluacja*

.....

podpis wychowawcy

.....

podpis dyrektora szkoły

Rąbień.....

Załącznik nr 4 do Procedury PPP

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

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektorado Poradni
Psychologiczno - Pedagogicznej w z wnioskiem o opinię
w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla mojego dziecka.....
ur..... w, zamieszkałego.....
.....

.....

podpis rodzica/prawnego opiekuna

Rąbień.....

Załącznik nr 5 do Procedury PPP

Wniosek o opinię do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej

Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna

W

Dyrektor, 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:

.....
.....

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 nr 13 do Procedury PPP

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY (IPET)

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY

dla

ucznia realizującego podstawę programową kształcenia ogólnego

Data posiedzenia zespołu nauczycieli i specjalistów w celu opracowania IPE-T:
r.

Lp.	Informacje dodatkowe	
1	Numer orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,	
2	Nazwa Poradni P-P, która wydała orzeczenie,	
3	Orzeczenie wydano z uwagi na:	
4	Okres na jaki wydano orzeczenie:	

Obszary warunkujące rozwój dziecka wyłonione w wyniku **wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia**

	<u>Co utrwalamy</u>	<u>Co rozwijamy</u>	<u>Co usprawniamy</u>
umiejętności społeczne			
umiejętności komunikacyjne			
postawy prospołeczne			
sprawność fizyczna			

poziom dydaktyczny			
zainteresowania, zdolności			

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, w tym w przypadku:

- a) dziecka lub ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
- b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
- c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

Cele terapeutyczne:

Cele	Zintegrowane działań nauczycieli i specjalistów	Kto realizuje /wymieni na jakich zajęciach/

Cele edukacyjne (wynikające z diagnozy umiejętności szkolnych i programu nauczania bądź podstawy programowej)

Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów	Przewidywane osiągnięcia ucznia:	Kto realizuje /wymienić na jakich zajęciach/

3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;

Formy pomocy p-p	Okres udzielania pomocy p-p	Wymiar godzin	Uwagi

4) działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w przypadku przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i oddziałów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1–3 i 6–9 – również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;

Zakres	Forma

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 4, a w przypadku ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej – także działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposób realizacji tych działań;

Nazwa zajęć	Wymiar godzin	Okres udzielania pomocy	Prowadzący/Uwagi

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka lub ucznia w realizacji przez przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub ośrodek, o których mowa w § 2 ust. 1, zadań wymienionych w § 5 ust. 1.

Rozpoznanie potrzeb ucznia

Imię i nazwisko uczennicy/ ucznia	
Rok szkolny, klasa	
Imię i nazwisko wychowawcy	
Uzasadnienie objęcia uczennicy/ ucznia pomocą (zaznacz w odpowiednim okienku V)	<p>ZAGROŻENIE NIEDOSOTOSOWANIEM SPOŁECZNYM ZABURZENIA ZACHOWANIA LUB EMOCJI SZCZEGÓLNE UZDOLNIENIA SPECYFICZNE TRUDNOŚCI W UCZENIU SIĘ DEFICYT KOMPETENCJI I ZABURZEŃ SPRAWNOŚCI JĘZYKOWYCH CHOROBA PRZEWLEKŁA SYTUACJA KRYZYSOWA LUB TRAUMATYCZNA NIEPOWODZENIA EDUKACYJNE TRUDNOŚCI ŚRODOWISKOWE (związane z sytuacją bytową ucznia, jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi) TRUDNOŚCI ADAPTACYJNE (RÓŻNICE KULTUROWE, ZMIANA ŚRODOWISKA EDUKACYJNEGO)</p>
Mocne strony ucznia, predyspozycje, uzdolnienia	
Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych	<p>BRAK ZABURZENIA SŁUCHU, WZROKU ZABURZENIA MOWY WYSOKA WRAŻLIWOŚĆ ZAMKNIĘCIE W SOBIE NISKA SAMOOCENA TRUDNA SYTUACJA RODZINNA SŁABA KONDYCJA FIZYCZNA I PSYCHICZNA ZABURZENIA KONCETRACJI BRAK PEŁNEJ DOJRZAŁOŚCI SZKOLNEJ BRAK WIARY WE WŁASNE MOŻLIWOŚCI INNE..... </p>

<p>Zakres współpracy z poradnią</p>	<p>PORADY KONSULTACJE WARSZTATY SZKOLENIA INNE.....</p>
<p>Zakres współpracy z rodzicami ucznia (porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia)</p>	<p>PORADY KONSULTACJE WARSZTATY SZKOLENIA INNE.....</p>
<p>Planowane działania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole</p>	<p>BRAK DOSTOSOWANIE WARUNKÓW DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB UCZNIĄ: (WPISAĆ CO ZROBILIŚMY) ZAJĘCIA KOREKCYJNO - KOMPENSACYJNE ZAJĘCIA ROZWIJAJĄCE UMIEJETNOŚCI : ZAJĘCIA ROZWIJAJĄCE UMIEJETNOŚCI UCZENIA SIĘ ZAJĘCIA DYDAKTYCZNO – WYRÓWNAWCZE Z JĘZYKA POLSKIEGO ZAJĘCIA DYDAKTYCZNO – WYRÓWNAWCZE Z MATEMATYKI ZAJĘCIA DYDAKTYCZNO – WYRÓWNAWCZE Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO ZAJĘCIA ROZWIJAJACE KOMPETENCJE EMOCJONALNO - SPOŁECZNE ZAJECIA TERTAPEUTYCZNE: ZAJĘCIA ZWIĄZANE Z WYBOREM KIERUNKU KSZTAŁCENIA I ZAWODU KONSULTACJE Z PEDAGOGIEM INNE.....</p>
<p>Uwagi</p>	

Podpisy wychowawcy, nauczycieli uczących ucznia, specjalistów (ew. innych osób zaangażowanych w udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej)

Imię i nazwisko	Podpis

Ewaluacja

Imię i nazwisko uczennicy/ ucznia	
Rok szkolny, klasa	
Imię i nazwisko wychowawcy	
Ocena efektywności udzielonej pomocy (2 razy w roku)	
Wnioski do dalszej pracy	
Uwagi	

Podpisy wychowawcy, nauczycieli uczących ucznia, specjalistów (ew. innych osób zaangażowanych w udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej)

Imię i nazwisko	Podpis

Załącznik nr 9 do Procedury PPP

Karta ucznia

Metryczka/dane ucznia	Imię i nazwisko ucznia:	
	Klasa:	
	Rok szkolny:	
	Uwagi dodatkowe:	
Podstawa dostosowania (opinia, diagnoza)		
Ocena indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia	Słabe strony, trudności, deficyty, zaburzenia	Mocne strony ucznia, zainteresowania, predyspozycje
Sposób dostosowania zajęć wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania		
Metody pracy z uczniem		
Formy pracy		
Środki dydaktyczne		
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych		

.....
Podpis wychowawcy

.....
podpis pedagog

Załącznik nr 11 do Procedury PPP

Rąbień.....

.....

(imiona i nazwiska rodziców)

ZAWIADOMIENIE (PISMO ZAPRASZAJĄCE RODZICÓW NA SPOTKANIE ZESPOŁU)

Szanowni Państwo,

uprzejmie informuję, że w dniu o godz. odbędzie się w szkole spotkanie zespołu nauczycieli i specjalistów, który dokona analizy sytuacji rozwojowej i edukacyjnej Państwa syna/córki oraz ustali formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej, która będzie mu/jej udzielana. Zapraszam do uczestniczenia w spotkaniu oboje lub jednego z rodziców (opiekunów prawnych). Proszę o potwierdzenie obecności u wychowawcy lub Dyrektora szkoły. Jeżeli Państwo nie będą mogli w spotkaniu uczestniczyć, informacja o ustaleniu form pomocy wobec syna/córki zostanie przesłana na piśmie na adres domowy.

Z poważaniem

.....

(podpis i pieczętka Dyrektora szkoły)