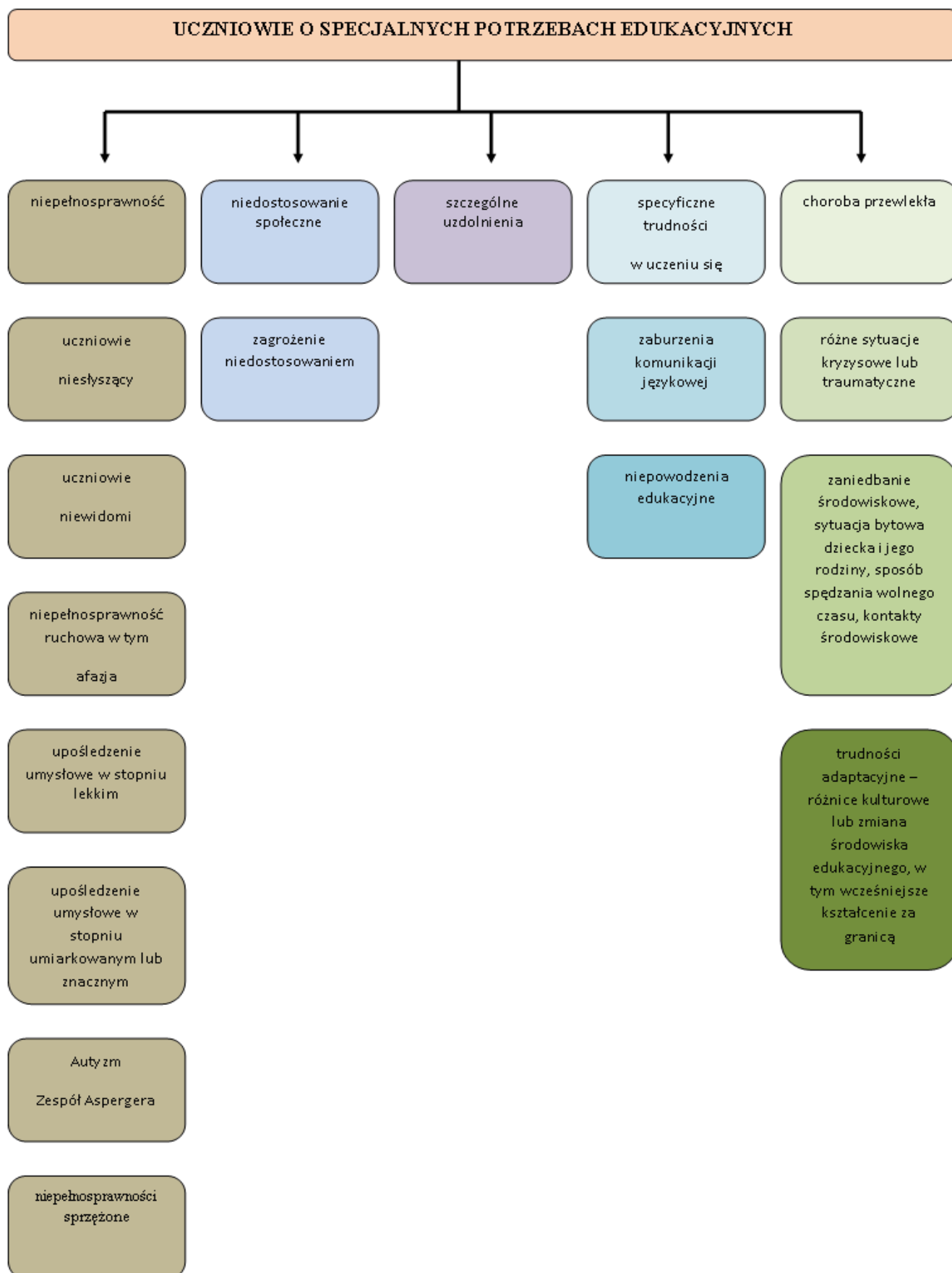


Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- - pedagogicznej dla uczniów w Szkole Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku Mazowieckim

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie 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 dnia 25 sierpnia 2017 r. poz. 1591).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z dnia 29 sierpnia 2017 r. poz.1616).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 31 sierpnia 2017 r. poz.1647).
4. 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 dnia 24 sierpnia 2017 r. poz. 1578).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) ogłoszono dnia 11 stycznia 2017 r.



§ 1.
Założenia podstawowe.

1. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole odpowiada dyrektor szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
 - a. z niepełnosprawności,
 - b. z niedostosowania społecznego,
 - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d. z zaburzeń zachowania emocji,
 - e. ze szczególnych uzdolnień,
 - f. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h. z przewlekłej choroby,
 - i. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j. z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l. 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).
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a. rodzicami uczniów,
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z dzieckiem/ucniem.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 2. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia:

- a. Dla kogo organizowane: uczniowie szczególnie uzdolnieni. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
- b. Na jakiej podstawie: rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.
- c. Prowadzący: nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- d. Liczba uczestników: do 8 uczniów.
- e. Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

- a. Dla kogo organizowane: uczniowie mający trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
- b. Na jakiej podstawie: opinie i orzeczenia wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.
- c. Prowadzący: nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- d. Liczba uczestników: do 8 uczniów.
- e. Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne

- a. Dla kogo organizowane: uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
- b. Na jakiej podstawie: opinie i orzeczenia wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.
- c. Prowadzący: specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- d. Liczba uczestników: do 5 uczniów.
- e. Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

4. Zajęcia logopedyczne

- a. Dla kogo organizowane: uczniowie z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
- b. Na jakiej podstawie: opinie i orzeczenia wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.
- c. Prowadzący: logopeda
- d. Liczba uczestników: do 4 uczniów.

- e. Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.
- 5. Zajęcia socjoterapeutyczne, inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne
 - a. Dla kogo organizowane: uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
 - b. Na jakiej podstawie: opinie i orzeczenia wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.
 - c. Prowadzący: specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 - d. Liczba uczestników: do 10 uczniów.
 - e. Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.
- 6. Porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli
 - a. Działania te mają wspierać rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 - b. W przypadku uczniów działania te mają na celu zwiększenie wiedzy i kompetencji w zakresie profilaktyki, rozwój umiejętności psychospołecznych oraz podnoszenie efektywności uczenia się.
- 7. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

Organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 3.

Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów:

- 1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 2. W oddziale przedszkolnym: prowadzenie obserwacji mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
- 3. W szkole: prowadzenie obserwacji w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a. trudności w uczeniu się, w tym 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.

4. Wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
5. Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
6. Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły.
7. Zapoznanie się z orzeczeniami o niepełnosprawności wydanymi przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności i zastosowanie się do zaleceń oraz poświadczenie podpisem (zał. nr 1).
8. Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
9. Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post-diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły, przygotowywanie opinii wg wzoru z poradni.
10. Ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia.
11. Planowanie dalszych działań.
12. Dbłość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
13. Zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć; wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących.
14. Systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz.
15. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca dokonuje diagnozy wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia dwa razy w roku (do 30 września i do 15 czerwca – zał. nr 1), oraz ewaluacji podjętych działań (zał. nr 2), co ma skutkować decyzją o kontynuacji, zaprzestaniu bądź zmianie form pomocy.
16. Nauczyciele uczący ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną przygotowują dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i są odpowiedzialni za przechowywanie tej dokumentacji.
17. Zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć.
18. Doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów.
19. Budowanie poczucia własnej wartości u uczniów.
20. Kształtowanie umiejętności współpracy w grupie.
21. Rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych.
22. Wdrażanie zadań problemowych.
23. Dokonywanie autoewaluacji.

24. Propagowanie poprzez stronę internetową Szkoły i gazetki ściennie swoich działań prowadzonych w zakresie organizowanych zajęć.
25. Dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca prowadzi dokumentację (np. opinie, zaświadczenia lekarskie, dostosowania oraz inne dokumenty), w której znajduje się rejestr podejmowanych działań (zał. nr 3). Za dokumentację odpowiada wychowawca klasy. Rejestr przechowuje wychowawca i pedagog/pedagog specjalny/psycholog.
26. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog w oparciu o rejestr prowadzony przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w Szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
27. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog wprowadza do e-dziennika dane dotyczące opinii i orzeczeń (nazwę poradni, numer zaświadczenia, czas obowiązywania).

§ 4.

Wydawanie opinii na temat funkcjonowania dziecka w szkole

1. Opinia może być sporządzona i wydana na pisemny wniosek:
 - a. Rodzica (zał. nr 4);
 - b. Sądu;
 - c. Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - d. Policji;
 - e. Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie;
 - f. Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - g. I innych instytucji.
2. Wnioskodawca, który zwraca się z prośbą o pisemną opinię wychowawcy, nauczyciela bądź specjalisty, pracującego z dzieckiem, składa wniosek skierowany do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły.
3. Sekretarz szkoły po otrzymaniu wniosku informuje danych wychowawców o konieczności sporządzenia opinii.
4. Wychowawca, nauczyciel lub specjalista w ciągu 7 dni od złożenia wniosku sporządza opinię dotyczącą funkcjonowania ucznia w szkole w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i dostarcza ją do sekretariatu celem podpisu przez dyrektora. Jeden egzemplarz sporządzony jest dla wnioskodawcy, a drugi wraz z wnioskiem jest przekazywany przez sekretarza pedagogowi/psychologowi. Dokumentacja ta przechowywana jest u pedagoga/psychologa.
5. Sekretarz szkoły po otrzymaniu opinii od wychowawcy nadaje numer ewidencyjny wpisując go do rejestru opinii (zał. nr 5). Numer nadawany jest zgodnie z wewnętrznymi przepisami obowiązującymi w szkole.
6. Gotowy dokument jest do odebrania w sekretariacie szkoły.
7. Rodzic odbierając opinię składa pisemny podpis w ewidencji opinii oraz na drugim egzemplarzu dokumentu wraz z datą odbioru.

§ 5.

Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy nie posiadają opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną/ specjalistyczną lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – algorytm działań

1. Potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista zgłasza wychowawcy, a ten zgłasza Dyrektorowi Szkoły przez złożenie w sekretariacie wniosku (załącznik nr 6). Wniosek może złożyć również rodzic.
2. Sekretarz przekazuje wnioski dyrektorowi szkoły, który w porozumieniu z wychowawcą planuje objęcie dziecka formami pomocy.
3. Dyrektor Szkoły po stwierdzeniu, że ucznia należy objąć pomocą psychologiczno – pedagogiczną może zorganizować spotkanie zespołu nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów (protokół ze spotkania - zał. nr 8).
4. Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, Dyrektora Szkoły oraz przez zespół, jeśli został powołany, że uczeń/dziecko powinien być objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz ustala sposób dostosowania wymagań edukacyjnych (formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin – zał. nr 1).
6. Ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem/dzieckiem, poświadczając zaznajomienie się podpisem (zał. nr 1), a w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie.
7. Wychowawca, w formie pisemnej, informuje rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz zaplanowanych formach pomocy (zał. nr 7).
8. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Wychowawca klasy oraz pedagog/pedagog specjalny/psycholog odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
10. 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 (zał. nr 9).
11. Wychowawca dokonuje diagnozy wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia dwa razy w roku (do 30 września i do 15 czerwca – zał. nr 1), oraz ewaluacji podjętych działań (zał. nr 2), co ma skutkować decyzją o kontynuacji, zaprzestaniu bądź zmianie form pomocy.

§ 6.

Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej na podstawie opinii – algorytm działań

1. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie opinii

- a. Uczniowie są kwalifikowani na zajęcia specjalistyczne przez wychowawców po analizie dostarczonych dokumentów przy ewentualnej współpracy ze specjalistami pracującymi z dzieckiem (nauczyciel wspomagający, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, terapeuta integracji sensorycznej (SI), socjoterapeuta).
 - b. Opinie dotyczące objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną muszą być wydane przez publiczne Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne bądź prywatne Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne, ale działające na prawach poradni publicznej.
 - c. Diagnoza SI może być wydana zarówno przez publiczną jak i prywatną placówkę specjalistyczną.
 - d. W przypadku, gdy rodzic chce, aby dziecko zostało objęte pomocą psychologiczno- pedagogiczną na terenie szkoły, zobowiązany jest do dostarczenia wniosku (zał. nr 6) oraz opinii do sekretariatu szkoły.
 - e. Pierwszeństwo udziału w zajęciach mają dzieci, których dokumenty są aktualne i dostarczone do szkoły na początku roku szkolnego (wtedy, kiedy organizowany jest harmonogram zajęć i przydział do poszczególnych grup).
 - f. Uczniowie, którzy otrzymali opinię w trakcie roku szkolnego w miarę możliwości dopisywani są do istniejących już grup.
 - g. O ustalonych dla niego formach i okresie udzielania tej pomocy, a także wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, rodzice ucznia informowani są pisemnie (zał. nr 7) przez wychowawcę.
 - h. Rodzic wyraża pisemną zgodę na objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i zobowiązuje się do dbania o systematyczny udział dziecka w zajęciach.(zał. nr 7).
 - i. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach rodzic wypełnia odpowiednie oświadczenie (zał. nr 9).
 - j. Zajęcia specjalistyczne prowadzone są od momentu ustalenia harmonogramu zajęć do momentu zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, z wyłączeniem dni wolnych w szkole.
12. Wychowawca dokonuje diagnozy wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia dwa razy w roku (do 30 września i do 15 czerwca – zał. nr 1), oraz ewaluacji podjętych działań (zał. nr 2), co ma skutkować decyzją o kontynuacji, zaprzestaniu bądź zmianie form pomocy.

§ 7.

Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – algorytm działań.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia/dziecko orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu wniosku (zał. nr 6).
2. Jeżeli rodzic ucznia/dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej (poza obowiązkową rewalidacją), składa pisemny wniosek w tej sprawie (zał. nr 9).
3. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia, wychowawca oddziału zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów (np.: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, socjoterapeuty, logopedy, terapeuty

- pedagogicznego) i opracowuje IPET (zał. nr 10), na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (zał. 11), uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - a. indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
 - b. w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 5. Zespół w terminie 30 dni od złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET – zał. nr 10).
 6. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET- u jest dokonywana, co najmniej 2 razy w roku (do 30 września i do 15 czerwca (ewaluacja IPET)) uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie. Na tej podstawie tworzona jest modyfikacja IPET (zał. nr 12)
 7. 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.
 8. Spotkania zespołu, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora (protokół ze spotkania zespołu – zał. nr 8).
 9. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia/dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca klasy.
 10. O spotkaniach wychowawca w ustaleniu z Dyrektorem Szkoły informuje pisemnie (np. przez e-dziennik, zeszyt korespondencji itd.) minimum tydzień przed spotkaniem.
 11. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem/dzieckiem lub innych osób.
 12. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, wychowawca informuje rodzica na piśmie lub poprzez e-dziennik. Rodzic ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.
 13. 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).
 14. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
 15. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - a. wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,

- b. indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
16. IPET:
- a. opracowuje się według załącznika nr 10.
 - b. powstaje w czterech egzemplarzach: jeden dla wychowawcy, jeden dla rodzica, jeden do teczki ucznia oraz dla sekretariatu.
 - c. jest odbierany przez rodzica osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
 - d. zespół opracowuje na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - e. zespół opracowuje w terminie:
 - ☐ do 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń/dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Szkole lub
 - ☐ 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
17. Po powstaniu IPET-u, rodzic, od Dyrektora Szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, otrzymuje pisemną informację o formach udzielanej pomocy (zał. nr 7).
18. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
19. 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.

Wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania ucznia.
Dokonywana dwa razy w roku do 30 września i 15 czerwca.

Ocena poziomu funkcjonowania ucznia

1. Imię i nazwisko ucznia

.....

2. Wychowawca

.....

3. Klasa.....

4. Uzasadnienie objęcie ucznia pomocą.

(Obserwacje własne, innych nauczycieli, specjalistów, pedagoga, psychologa i innych,
dane z dokumentacji)

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

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.

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

8. Wnioski do dalszej pracy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data.....

Opracował:.....

Zapoznałem się i przyjąłem/przyjęłam do stosowania (czytelne podpisy nauczycieli
pracujących z uczniem):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO –
PEDAGOGICZNEJ UDZIELANEJ UCZNIOWI W ROKU SZKOLNYM**

.....kl.
(imię i nazwisko ucznia)

Zajęcia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Podpis prowadzącego zajęcia

Wnioski do dalszej pracy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Podpis prowadzącego zajęcia

Rejestr podjętych działań

Imię i nazwisko wychowawcy.....

Klasa.....

Rok szkolny/.....

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Powód udzielania pomocy	Formy pomocy p-p/ nauczyciel prowadzący	Uwagi

.....
Dyrektor SP 1 w Grodzisku Maz.

WNIOSEK O WYDANIE OPINII

Wnioskuje o wydanie opinii

wychowawcy.....

.....

o moim dzieckuuczniui klasy.....

celem.....

.....

.....

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Rejestr opinii wychodzących

lp	Numer opinii	Dotyczy ucznia	Data odbioru	Podpis rodzica
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

.....
Dyrektor SP 1 w Grodzisku Maz.

W N I O S E K
o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Miejsce zamieszkania
3. Wychowawca..... Klasa
4. Nr opinii/orzeczenia.....
5. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
6. Proszę o objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formie*:
 - zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, terapeutycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych, innych o charakterze terapeutycznym wynikających z zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej lub specjalistów zatrudnionych w szkole,
 - nauczania wspomagającego,
 - objęcia nauką w klasie integracyjnej, terapeutycznej, dydaktyczno - wyrównawczej,
 - inne - wynikające z zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.....
7. Uzasadnienie wniosku
.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* właściwe podkreślić

KARTA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

Dyrektor Szkoły informuje o organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej

w roku szkolnym dla ucznia
klasy

1. Przyznane formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- zajęcia
prowadzone przez, termin.....
- zajęcia
prowadzone przez, termin.....
- zajęcia
prowadzone przez, termin.....
- zajęcia
prowadzone przez, termin.....

2. Inne zalecenia:

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

.....
Podpis Dyrektora Szkoły

Oświadczenie rodzica:

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w w/w zajęciach i zobowiązuję się do monitorowania systematycznej pracy i uczestnictwa.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis rodzica)

Protokół z posiedzenia Zespołu

W dniu odbyło się posiedzenie Zespołu dotyczące
ucznia klasy

w składzie:

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

Ustalono, co następuje:

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

Podpisy członków Zespołu:

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

Protokołował:

Wychowawca przekazał informacje z posiedzenia Zespołu Rodzicom ucznia w
dniu

.....
Dyrektor SP1 W Grodzisku Maz.

Oświadczenie

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku.....,
uczniowi klasy

pomocy psychologiczno-pedagogiczną organizowanej przez Szkołę, w formie

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

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

Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny

etap edukacyjny.....

Nazwisko i imię:

Data urodzenia:

Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nr

wydane w dniu przez PPP w Grodzisku Mazowieckim z uwagi na

I. Metryczka			
Podstawa prawna		Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591). Zgodnie z Rozporządzeniem 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.2017 poz. 1578).	
Oznaczenie programu wychowawczo- profilaktycznego		Program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku Mazowieckim.	
II. Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.			
Treści edukacyjne			
Warunki realizacji			
Formy i metody pracy z uczniem			
III. Rodzaj, zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania			
Działania o charakterze rewalidacyjnym			
Działania o charakterze resocjalizacyjnym			
Działania o charakterze socjoterapeutycznym			
Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego			
Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, realizowane w ramach pomocy p-p			
IV. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy p-p oraz wymiar godzin			
Lp.	Rodzaj zajęć	Wymiar godzin	Prowadzący
1.			
2.			
3.			
V. Działania wspierające rodziców ucznia oraz- w zależności od potrzeb- zakres współdziałania z instytucjami wspierającymi rozwój dziecka.			
Działania wspierające rodziców			
Zakres współpracy specjalistów z rodzicami.			

Nazwa instytucji i zakres współpracy	
VI. Rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności	
VII. Wybrane zajęcia edukacyjne realizowane z uczniem indywidualnie lub w gr. do 5 uczniów	

IPET opracował zespół w składzie:

.....
.....

Zapoznałem się i przyjąłem/przyjęłam do stosowania (czytelne podpisy nauczycieli pracujących z uczniem):

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

Miejscowość, data, podpis rodzica:

WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIA

Rok szkolny

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia dziecka:

Etap edukacyjny:

Grupa/klasa:

Data sporządzenia WOPFU:

Ocena poziomu funkcjonowania ucznia dokonywana jest dwa razy w roku do 30 września i 15 czerwca na podstawie analizy:

- wyników obserwacji ucznia,
- z innych źródeł – (np. analizy dokumentacji szkolnej, wytworów ucznia, wywiadu z rodzicami)

PODSUMOWANIE OCENY FUNKCJONOWANIA DZIECKA			
Obszar funkcjonowania	Opis funkcjonowania dziecka w danym obszarze		Indywidualne potrzeby rozwojowe dziecka wynikające z diagnozy w danym obszarze. Zakres i charakter wsparcia dziecka:
	Mocne strony	Trudności/Obszary do rozwoju	
Motoryka duża (ogólna sprawność fizyczna)			
Motoryka mała (sprawność rąk, dłoni i palców)			
Zmysły i integracja sensoryczna (funkcjonowanie w obszarze zmysłów: słuch, dotyk, wzrok, węch, smak, układ przedsionkowy, układ proprioceptywny)			
Umiejętności komunikacyjne oraz artykulacja			
Sfera poznawcza i procesy poznawcze (uwaga, percepcja, pamięć, kontrola poznawcza, myślenie)			
Techniki szkolne (czytanie, pisanie, liczenie), wiadomości i umiejętności szkolne			
Sfera emocjonalno-motywacyjna			

(regulacja emocji, motywacja do działania, nauki i pokonywania trudności itp.)			
Sfera społeczna (kompetencje społeczne, relacje z dorosłymi i rówieśnikami, zasady i normy itp.)			
Postawa/zachowanie/samoocena			
Samodzielność			
Uzdolnienia i zainteresowania dziecka:			
Inne ważne informacje:			
Przyczyny niepowodzeń/trudności edukacyjnych oraz bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym:			
Wyniki (efekty podejmowanych działań) i wnioski do pracy:			

Podpisy członków zespołu:

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

Podpis wychowawcy klasy

.....

Podpis rodziców/prawnych opiekunów

.....
.....

Data:

Załącznik nr 12

do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**Modyfikacja Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego
na podstawie opracowanej wielospecjalistycznej oceny
funkcjonowania ucznia**

Data posiedzenia zespołu w celu określenia zakresu niezbędnej modyfikacji IPET:

Przyczyna modyfikacji IPET:

Zakres modyfikacji IPET:

Podpisy członków zespołu:

- 1.
- 2.
- 2.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Data i podpis rodziców/prawnych opiekunów: