

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ
w Szkole Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi
w Siemianowicach Śląskich**

Podstawa prawna:

1. Art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
2. 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 2020 r. poz. 1280)

§ 1

1. Celem procedury jest:
 - 1.1. ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom.
 - 1.2. określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 - 1.3. wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

§ 2

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciela wspomagającego, pielęgniarki

szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom:

6.1. bez orzeczeń i opinii,

6.2. z opiniami,

6.3. z orzeczeniami,

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie :

7.1. zajęć rozwijających uzdolnienia,

7.2. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,

7.3. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,

7.4. zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,

7.5. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,

7.6. zajęć o charakterze terapeutycznym,

7.7. zajęć logopedycznych,

7.8. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

7.9. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

7.10. porad i konsultacji,

7.11. warsztatów.

§3

1. Dyrektor szkoły:

1.1. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole,

1.2. powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

1.3. ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy,

1.4. informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

1.5. wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

1.6. wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 1.7. występuje, za zgodą rodziców ucznia (zał.nr 4), do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (zał. nr 5) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 1.8. występuje, za zgodą rodziców ucznia (zał. nr 4), do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem (zał. nr 6) o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia,
2. Koordynator ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 2.1. prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - 2.2. uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie/opinię/bez opinii i orzeczeń,
 - 2.3. monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 3. Wychowawca klasy w klasach 4-8 i nauczyciel wspomagający w klasach 1-3:
 - 3.1. koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w jego klasie,
 - 3.2. wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na etap edukacyjny - zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii,
- na podstawie obserwacji specjalistów
 - 3.3 na wniosek rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciela wspomagającego, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży zwołuje spotkania zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3.4. we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (zał. nr 2) oraz terminy spotkań klasowego zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 3.5. zespół spotyka się min. 2 razy w ciągu roku szkolnego. Nie później niż do 30 maja.
 - 3.6. w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3.7. informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

3.8. sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą. Dokumentację tę przekazuje do Indywidualnych Teczek Uczniów znajdujących się w wyznaczonym miejscu.

3.9 na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

4. Nauczyciel:

2.1. informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną (zał.nr 1),

2.2. dołącza do Indywidualnej Teczki Ucznia arkusz dostosowań przedmiotowych dla ucznia objętego pomocą PPP,

2.3. informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

2.4. respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

5.1. rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów do 15 września,

5.2. określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów

5.3. rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły

5.4. podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5.5. współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i podiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§4.

1. Objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia, który nie posiada opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

1.1. w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, rodzic ucznia lub nauczyciel informuje o tym wychowawcę klasy (zał. nr 1).

- 1.2. wychowawca dostarcza wnioski do sekretariatu szkoły, gdzie jest rejestrowany przez sekretarza w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej oraz informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem,
 - 1.3. na podstawie wniosku dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych,
 - 1.4. wychowawca klasy ustala termin spotkania zespołu, o którym mowa w pkt.3, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu - (zał. nr 2).
 - 1.5. dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin,
 - 1.6. dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (zał. nr 2),
 - 1.7. po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną,
 - 1.8. nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.
 - 1.9. dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
2. **Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:**
- 2.1. po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - 2.2. sekretarz szkoły informuje dyrektora o wpłynięciu opinii i przekazuje ją wychowawcy, który zapoznaje się z jej treścią, a następnie dokument umieszcza w indywidualnej teczce ucznia,
 - 2.3. wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii,
 - 2.4. dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych od daty wpłynięcia opinii,

- 2.5. wychowawca klasy ustala termin spotkania zespołu , o którym mowa w pkt.4, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (zał. nr 2),
- 2.6. dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin
- 2.7. dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (zał. nr 2),
- 2.8. po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- 2.9. nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w ciągu roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy
- 2.10. wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca I semestru i do końca II semestru dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi.
- 2.11. dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.

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

- 3.1. po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 3.2. sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły oraz wychowawcę o zarejestrowanym orzeczeniu,
- 3.3. sekretarz szkoły oryginał orzeczenia pozostawia w dokumentacji,
- 3.4. wychowawca w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu,
- 3.5. dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych od daty wpłynięcia orzeczenia,
- 3.6. zespół do 30 września lub w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wstępnej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (zał. nr 7) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (zał. nr 8),
- 3.7. dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy

- psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (zał. nr 2),
- 3.8.** rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem,
- 3.9.** dwa razy do roku: do końca I semestru i do końca II semestru, zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (zał. nr 9) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET,
- 3.10.** dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia,
- 3.11.** na posiedzenia zespołu zapraszani są pisemnie (dziennik elektroniczny) indywidualnie rodzice / opiekunowie ucznia,
- 3.12.** rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

Terminy

Do 30 września lub 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia	- WSTĘPNA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNI - INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY - WYDANIE KOPII WOPFU i IPET rodzicom
Do 15 września	ZAPLANOWANIE FORM POMOCY DLA UCZNIÓW NIEPOSIADAJĄCYCH ORZECZEŃ
Do końca I semestru	- OKRESOWA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNI /UCZENNICY - WYDANIE KOPII WOPFU - PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA SPECJALISTÓW W SPRAWIE OCENY EFEKTYWNOŚCI UDZIELONEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ ZA I PÓLROCZE ROKU SZKOLNEGO
Do końca II semestru	- OKRESOWA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNI /UCZENNICY - WYDANIE KOPII WOPFU - PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA SPECJALISTÓW W SPRAWIE OCENY EFEKTYWNOŚCI UDZIELONEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ ZA II PÓLROCZE ROKU SZKOLNEGO

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 20
z Oddziałami Integracyjnymi
dr Anna Nowara

Zał. 1 do Procedury OiUPPP

**Szkoła Podstawowej nr 20
z Oddziałami Integracyjnymi
w Siemianowicach Śląskich**

.....
miejsowość, data

data wpływu.....

**WNIOSEK DO DYREKTORA SZKOŁY
O OBJĘCIE UCZNIĄ POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ**

Imię i nazwisko ucznia:.....

Klasa: **szkoła:**

Rozpoznanie.....

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

Uzasadnienie

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

.....
podpis wnioskującego
(nauczyciela lub rodzica)

Zał. 2 do Procedury OiUPPP

**Szkoła Podstawowej nr 20
z Oddziałami Integracyjnymi
w Siemianowicach Śląskich**

.....
miejsowość, data

Pan/Pani
.....

Niniejszym informuję, iż zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280) , zostały ustalone następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które będą realizowane w okresie roku szkolnego

dla....., ucznia klasy

Formy pomocy	Wymiar godzin/typ	Nauczyciel

.....
podpis dyrektora szkoły

Potwierdzam, że zapoznałam się z formami pomocy oraz wyrażam zgodę na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną mojego dziecka

.....
data

.....
podpis rodzica

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

Zał. 3 do Procedury OiUPPP

**Szkoła Podstawowa nr 20
z Oddziałami Integracyjnymi
w Siemianowicach Śląskich**

Protokół

ze spotkania zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

Data spotkania:

Imię i nazwisko ucznia: kl:

Analiza i wnioski:

Zalecenia:

Lista obecności:

Zał. 4 do Procedury OiUPPP

**Szkoła Podstawowej nr 20
z Oddziałami Integracyjnymi
w Siemianowicach Śląskich**

Zgoda rodziców na wystąpienie z wnioskiem do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

.....,

miejsowość, data

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Szkoła Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi
w Siemianowicach Śląskich do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w
z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu mojego
dziecka.....,ur.....

w....., zamieszkałego.....

.....

.....

podpis rodzica/prawnego opiekuna



Zał. 5 do Procedury OiUPPP

Pieczęć szkoły

.....
miejsowość, data

Wniosek o diagnozę do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna

W

Dyrektor Szkoła Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Siemianowicach Śląskich zwraca się z prośbą o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia:

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

1. Opis problemu:

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

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

.....
.....

Załącznik nr 6 do Procedury OiUPPP

Pieczęć szkoły

.....
miejsowość, data

Wniosek o opinię do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna
W

Dyrektor Szkoła Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Siemianowicach Śląskich, 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

.....
podpis wychowawcy

.....
podpis dyrektora szkoły



Załączniki:

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

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....
podpis dyrektora szkoły



Szkoła Podstawowej nr 20
z Oddziałami Integracyjnymi
w Siemianowicach Śląskich

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

Imię i nazwisko:, kl.

Rok szkolny

Data dokonania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia:	
DIAGNOZY CZĄSTKOWE	
<u>Źródło informacji:</u>	<u>Analiza funkcjonowania w zakresie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych:</u>
Analiza orzeczenia, opinii	
Informacje od rodziców	
Obserwacje wychowawcy i nauczycieli	
Kurator sądowy	
Informacje medyczne – np. analiza dokumentacji, informacje od lekarzy	
Psycholog	
Pedagog	
Logopeda	
Terapeuta pedagogiczny	
Socjoterapeuta	
Nauczyciel biblioteki	
Doradca zawodowy	
Inni specjaliści	
Analiza prac ucznia	
Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym	

bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, przedszkolnym	
--	--

Data:

Podpisy członków zespołu:



Zał. 8 do Procedury OiUPPP

**Szkoła Podstawowej nr 20
 z Oddziałami Integracyjnymi
 w Siemianowicach Śląskich**

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY (IPET)

Imię i nazwisko ucznia		Data urodzenia	
Dane szkoły		Klasa	
Wychowawca/ nauczyciel wspomagający			
Nr orzeczenia		Data wystawienia orzeczenia	
Podstawa opracowania IPET <i>(zaznacz X we właściwym miejscu)</i>	Niepełnosprawność (jaka?)		
	Niedostosowanie społeczne		
	Zagrożenie niedostosowaniem społecznym		
Czas realizacji programu			
CELE			
EDUKACYJNE		TERAPEUTYCZNE	
Ogólne:		Ogólne:	
Szczegółowe (operacyjne):		Szczegółowe (operacyjne):	
Zakres i sposób dostosowań programu wychowania przedszkolnego lub wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem:			
warunki zewnętrzne (w tym stanowisko pracy)			
organizacja pracy na zajęciach: metody formy pracy			

środki dydaktyczne			
egzekwowanie wiedzy			
motywowanie i ocenianie			
sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne			
inne			
<p>Zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym np. na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym (kto w ramach jakich zajęć i jakie działania podejmuje)</p>			
zakres działań o charakterze rewalidacyjnym (uczeń niepełnosprawny)			
zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym (uczeń niedostosowany społecznie).			
zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym (uczeń zagrożony niedostosowaniem społecznym)			
USTALENIA DOTYCZĄCE POMOCY			
	Forma	Okres udzielania pomocy	Wymiar godzin
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi			
Zajęcia rewalidacyjne i/lub resocjalizacyjne/ socjoterapeutyczne	1 h rewalidacji: 1 h rewalidacji:		

Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (uczeń klasy VII /VIII) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu			
WSPÓLPRACA Z RODZICAMI			
Działania wspierające rodziców			
Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań			
WSPÓLPRACA Z INSTYTUCJAMI			
Nazwa i dane kontaktowe instytucji	Zakres współpracy	Okres współpracy	Osoby do kontaktu
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna			
Inne instytucje			
Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego			
Zalecenia:	Kto realizuje:		
	dom	szkoła	
1) 2)			
Warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny, środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i			

edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów		
Przygotowanie ucznia do samodzielności w życiu dorosłym		

*Czytelny podpisy wychowawcy/
nauczyciela wspomagającego*

Czytelny podpis rodzica

Zal. 9 do Procedury OiUPPP

**Szkoła Podstawowej nr 20
z Oddziałami Integracyjnymi
w Siemianowicach Śląskich**

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

Imię i nazwisko:, kl.

Rok szkolny.....

Zagadnienia	Informacje nt. ucznia/uczennicy
Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.	
Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia	
Funkcjonowanie w klasie, grupie rówieśniczej	
Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystenta lub pomocy nauczyciela	
Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia.	

Bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.	
--	--

Podsumowanie:

1. Ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

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

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

**Pomocne pytania:*

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

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

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

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

Których wskazań nie udało się osiągnąć? Co było przyczyną?

Jakie metody pracy z dzieckiem zespół ocenia jako najskuteczniejsze?

W jakim zakresie nastąpił progres w rozwoju dziecka?

W jakim zakresie nastąpił regres? Dlaczego?

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

Data:

Podpisy członków zespołu:

** nie drukujemy*