

**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 2017 r. poz. 59).
2. art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).
3. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
4. Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643).

**§1. 1.** Celem procedury jest:

- 1) ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom.
- 2) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 3) wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

**§2.1.** Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciela wspomagającego, pielęgniarki szkolnej,

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

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

- 1) bez orzeczeń i opinii
- 2) z opiniami
- 3) z orzeczeniami

w formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się
- 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
- 4) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych
- 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne
- 6) zajęć o charakterze terapeutycznym
- 7) zajęć logopedycznych
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
- 10) porad i konsultacji
- 11) warsztatów.

**§3.** 1. Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole
- 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy
- 4) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- 6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 7) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 4), do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr5) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej

8) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 6), do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 7) o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

2. Koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej – logopeda szkolny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 2) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie/opinię/bez opinii i orzeczeń
- 3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Wychowawca klasy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy
- 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (Karta zgłoszenia - załącznik nr 1)
- 3) 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
- 4) ustala terminy spotkań klasowego zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 5) zespół spotyka się min. 2 razy, max. 5 razy w ciągu roku szkolnego. Nie później niż do 30 maja
- 6) zobowiązuje nauczycieli uczących w klasie do przygotowania krótkiego pisemnego sprawozdania z pracy z uczniem wraz z wnioskami do dalszej pracy do 30 maja
- 7) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (załącznik nr 2)
- 8) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 3)
- 9) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
- 10) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą
- 11) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

4. Nauczyciel:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną (załącznik nr 1)

- 2) dołącza do IPETu arkusz dostosowań przedmiotowych dla ucznia objętego pomocą PP
- 3) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 4) do 30 maja przygotowuje krótkie pisemne sprawozdanie z pracy z uczniem wraz z wnioskami do dalszej pracy
- 5) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 6) dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy.

#### 5. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów do 15 września
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i podiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

#### **§4.1. Objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia, który nie posiada opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:**

- 1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, rodzic ucznia lub nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy na piśmie (załącznik nr 1).
- 2) wychowawca dostarcza 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.
- 3) na podstawie wniosku dyrektor/wicedyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 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 na formularzu - (załącznik nr 2).

- 5) dyrektor/wicedyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 6) dyrektor/wicedyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2).
- 7) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
- 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.
- 9) wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca I semestru i do końca II semestru dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy (załącznik nr 3).
- 10) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy.

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

- 1) po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej
- 2) sekretarz szkoły informuje dyrektora o wpłynięciu opinii i przekazuje ją wychowawcy, który zapoznaje się z treścią opinii, a następnie dokument umieszcza się w indywidualnej teczce ucznia
- 3) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii
- 4) dyrektor/wicedyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych od daty wpłynięcia opinii
- 5) wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu , o którym mowa w pkt.4, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (załącznik nr 2)
- 6) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin
- 7) dyrektor/wicedyrektor r szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2)
- 8) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- 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

- 10) wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca I semestru i do końca II semestru dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu (załącznik nr 3)
- 11) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.

**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 dyrektora/wicedyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego o zarejestrowanym orzeczeniu
- 3) sekretarz szkoły oryginał orzeczenia pozostawia w dokumentacji, natomiast kopię przekazuje pedagogowi, który zapoznaje się z treścią orzeczenia
- 4) pedagog szkolny informuje wychowawcę, który zapoznaje się z treścią orzeczenia
- 5) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu
- 6) dyrektor/wicedyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych od daty wpłynięcia orzeczenia
- 7) zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (załącznik nr 8) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik nr 9)
- 8) dyrektor/wicedyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2)
- 9) rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem
- 10) dwa razy do roku: do końca I semestru i do końca II semestru, zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 10) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
- 11) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
- 12) na posiedzenia zespołu są pisemnie ( załącznik nr 11) zapraszani indywidualnie rodzice / opiekunowie ucznia
- 13) rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

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

**Terminy**

<b>Do 30 września</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ</li> <li>- INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY</li> <li>- POTWIERDZENIA POWIADOMIENIA RODZICA + WYDANIA KOPII WOPFU IPET</li> <li>- WYDANIE KOPII WOPFU i IPET rodzicom</li> </ul>
<b>Do końca I semestru</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- OKRESOWA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ /UCZENNICY</li> <li>- WYDANIE KOPII WOPFU</li> <li>- PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA NAUCZYCIELI W SPRAWIE OCENY EFEKTYWNOŚCI UDZIELONEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ ZA I PÓŁROCZE ROKU SZKOLNEGO</li> <li>- POTWIERDZENIA POWIADOMIENIA RODZICA + WYDANIA KOPII WOPFU</li> </ul>
<b>Do końca II semestru</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- OKRESOWA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ /UCZENNICY</li> <li>- WYDANIE KOPII WOPFU</li> <li>- PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA NAUCZYCIELI W SPRAWIE OCENY EFEKTYWNOŚCI UDZIELONEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ ZA II PÓŁROCZE ROKU SZKOLNEGO</li> <li>- POTWIERDZENIA POWIADOMIENIA RODZICA + WYDANIA KOPII WOPFU</li> </ul>

*Załącznik 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)



**Załącznik 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 2017 r., poz. 1591), zostały ustalone następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które będą realizowane w okresie roku szkolnego .....

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

Formy pomocy	Wymiar godzin/typ	Nauczyciel

.....  
podpis dyrektora szkoły

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

.....  
data

.....  
podpis rodzica

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

**Załącznik 3 do Procedury OiUPPP**

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

.....  
miejsowość, data

**Protokół ze spotkania w sprawie oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-  
pedagogicznej za I (II) półrocze roku szkolnego 20.....20.....**

1. Na spotkaniu omówiono zmiany i postępy w nauce i funkcjonowaniu ucznia w szkole.
2. Imię i nazwisko ucznia  
.....Klasa.....
3. Data spotkania.....

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



**Załącznik 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

**Załącznik 5 do Procedury OiUPPP**

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

*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:

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

.....  
.....  
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

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

.....

miejsowość, data

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

Wyrażam zgodę na wystąpienie

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Siemianowicach Śląskich do  
Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w ..... z wnioskiem o opinię w  
sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla mojego  
dziecka....., ur. ....  
w ....., zamieszkałego.....  
.....

.....

podpis rodzica/prawnego opiekuna

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

.....  
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:

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



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

**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:

Szkoła Podstawowej nr 20  
z Oddziałami Integracyjnymi  
w Siemianowicach Śląskich

### INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY (IPET)

Imię i nazwisko ucznia		Data urodzenia	
Dane szkoły		Grupa	
Wychowawca		Koordinator zespołu	
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			
<b>CELE</b>			
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			
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)			
zakres działań o charakterze rewalidacyjnym (uczeń niepełnosprawny)			
zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym (uczeń niedostosowany społecznie)			
zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym (uczeń zagrożony niedostosowaniem społecznym)			
<b>USTALENIA DOTYCZĄCE POMOCY</b>			
	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			
<b>WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI</b>			
Działania wspierające rodziców			
Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań			
<b>WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI</b>			
Nazwa i dane kontaktowe instytucji	Zakres współpracy	Okres współpracy	Osoby do kontaktu
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna .....			
Inne instytucje .....			
<b>Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego</b>			
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			

*Czytelne podpisy uczestników zespołu*

*Czytelny podpis rodzica*

.....  
Data

.....  
Podpis dyrektora

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

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

Imię i nazwisko: ....., kl. ....

Rok szkolny.....

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



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

**Podsumowanie:**

**1. Ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej:**

.....

.....

.....

.....

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

*\*Pomocne pytania:*

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

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

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

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

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

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

*W jakim zakresie nastąpił progres w rozwoju dziecka?*

*W jakim zakresie nastąpił regres? Dlaczego?*

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

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

.....

.....

.....

.....

Data: .....

Podpisy członków zespołu:

*\* nie drukujemy*

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

....., .....

miejsowość, data

**Zaproszenie rodzica /opiekuna na spotkanie  
zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

Zapraszam rodziców/opiekunów

dziecka....., na spotkanie

Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, które odbędzie się

w dniu.....w sali.....

o godzinie.....

.....

podpis wychowawcy klasy