

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA  
POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ODDZIAŁU PARTYZANCKIEGO "JĘDRUSIE"  
i ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH  
W SULISŁAWICACH**

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).

I. 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.

II. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi/ dziecku w szkole polega na:

- 1) 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 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.

III. 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.

Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole i oddziałach przedszkolnych
- 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz koordynatora każdego zespołu
- 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 do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej

Pedagog szkolny/pedagog specjalny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną **(Załącznik nr 11)**
- 2) monitoruje i przechowuje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę lub koordynatora w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Wychowawca klasy, koordynator zespołu/ pedagog szkolny/pedagog specjalny:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom
- 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ustala terminy spotkań zespołu klasowego
- 3) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia
- 4) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 5) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
- 6) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą
- 7) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

Nauczyciel:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 2) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej

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 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.

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

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek (**załącznik nr 1**):
  - a) ucznia,
  - b) rodziców ucznia,
  - c) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
  - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) pracownika socjalnego,
  - f) asystenta rodziny,
  - g) kuratora sądowego.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;

- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki/higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

- 1) Potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną **rodzic, nauczyciel, wychowawca, specjalista, itd.** zgłasza Dyrektorowi Szkoły przez złożenie wniosku (**załącznik nr 1**).
- 2) Informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
- 3) Na podstawie wniosku dyrektor szkoły powołuje niezwłocznie zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej i wyznacza koordynatora - wychowawcę ucznia.
- 4) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5) Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**).
- 6) **Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej**
- 7) W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, specjalistę, wychowawcę, rodzica lub Dyrektora Szkoły, że uczeń/dziecko powinien być objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną **wychowawca** razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia/dziecko, **w terminie – niezwłocznie**, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, ustala sposób dostosowania wymagań edukacyjnych (**załącznik nr 3**) oraz ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.

- 8) Ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem/dzieckiem, a w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie - głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych. Nauczyciele uczący ucznia wypełniają kartę pomocy psychologiczno - pedagogicznej (**załącznik nr 4**)
- 9) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin
- 10) 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 (**załącznik nr 8**)
- 11) Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- 12) Dokumentacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia w gabinecie pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego.
- 13) Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 14) Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
- 15) Nauczyciel lub specjalista udziela w oddziałach przedszkolnych pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora przedszkola, który we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.

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

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia/dziecko opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną i przyniesioną przez RODZICA jest udzielana w szkole.
- 2) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 3) Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**).
- 4) Po dostarczeniu przez rodzica opinii (oryginału) do sekretariatu szkoły, wychowawca lub pedagog szkolny/pedagog specjalny przekazuje informacje nauczycielom pracującym z uczniem a następnie zapoznają się z dokumentem (**załącznik nr 5**)
- 5) Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej niezwłocznie od daty wpłynięcia opinii i koordynatora zespołu - wychowawcę
- 6) Wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu , na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz sposób dostosowania wymagań edukacyjnych (**załącznik nr 4**)
- 7) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin
- 8) Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia/dziecka z oddziału przedszkolnego o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (**załącznik nr 8**)
- 9) Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego
- 10) Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
- 11) Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

- 12) Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
- 13) Nauczyciele/specjaliści realizują zalecenia dla dziecka z oddziału przedszkolnego zawarte w opinii psychologiczno - pedagogicznej wydanej przez Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną.

**Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.**

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia (oryginału) do sekretariatu szkoły kopię dokumentu przekazuje się pedagogowi lub wychowawcy który zapoznaje się z treścią orzeczenia.
- 2) Wychowawca lub pedagog szkolny przekazuje informacje nauczycielom pracującym z uczniem a następnie zapoznają się z dokumentem **(załącznik nr 5)**
- 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 4) Jeżeli rodzic ucznia/dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie **(załącznik nr 2)**.
- 5) Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w niezwłocznie od daty wpłynięcia orzeczenia i powołuje koordynatora zespołu
- 6) Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia **(załącznik nr 6)** i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny **(załącznik nr 7)**
- 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 **(załącznik nr 8)**
- 8) Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem
- 9) Dwa razy do roku: koniec pierwszego semestru i w czerwcu danego roku szkolnego, zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej



oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.

- 10) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia w gabinecie pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego.
- 11) Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.**(załącznik nr 9)**
- 12) W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści.
- 13) Spotkania zespołu, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora.
- 14) Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia/dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny koordynator zespołu
- 15) O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, za każdym razem jest informowany, przez koordynatora zespołu rodzic, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu. **(Załącznik nr 10)**
- 16) W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez Szkołę, np. pracownik z poradni lub przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).
- 17) Nauczyciele/specjaliści monitorują, w ustalony przez siebie sposób, przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

**Dokumentacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej przechowywana jest u pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego w indywidualnych teczkach ucznia.**

**link do :**

**1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach**

<http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20170001591/O/D20171591.pdf>

**2. 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**

<http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20170001578/O/D20171578.pdf>

**Załączniki do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Oddziału Partyzanckiego "Jędrusie" w Sulisławicach**

**Załącznik nr 1**

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**Dyrektor  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
im. Oddziału Partyzanckiego  
"Jędrusie"  
w Sulisławicach**

**WNIOSEK**

Wnioskuje o objęcie ucznia/dziecka przedszkolnego .....  
klasy.....

pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie

.....  
.....

Uzasadnienie:

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

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

**Załącznik nr 2**

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**Dyrektor  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
im. Oddziału Partyzanckiego  
"Jędrusie"  
w Sulisławicach**

**WNIOSEK**

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku/ucz. ....

klasy.....

z pomocy psychologiczno-pedagogiczną organizowanej przez Szkołę, w formie

.....  
.....

.....

(data i czytelny podpis  
rodzica/prawnego opiekuna)

**Załącznik nr 3**

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**Wstępna ocena poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka**

1. Imię i nazwisko ucznia.....

2. Wychowawca.....

3. Klasa.....

4. Rozpoznanie (diagnoza) uzasadniająca objęcie ucznia pomocą, wynikająca z obserwacji  
(Obserwacje własne, innych nauczycieli przedmiotowych, specjalistów, pedagoga,  
psychologa i innych)

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

5. Mocne strony ucznia

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

6. Formy i sposoby udzielanej pomocy

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

Data.....

Opracował: .....

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

**Załącznik nr 4**

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

pieczęć szkoły

rok szkolny.....

**Karta pomocy psychologiczno-pedagogicznej (I-III)**

.....  
*Imię i Nazwisko Ucznia*

.....  
*Klasa*

.....  
*Nr opinii Poradni*

.....  
*Data wydania*

.....  
*Czytelny podpis Wychowawcy*

.....  
.....  
*Zajęcia, które wynikają z zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
lub diagnozy potrzeb przeprowadzonej przez Nauczyciela*

.....  
.....  
*Przyznane zajęcia specjalistyczne*

*Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w ramach edukacji przedmiotowej:*

<i>Lp.</i>	<i>Przedmiot</i>	<i>Zakres planowanych dostosowań</i>	<i>Wnioski do dalszej pracy</i>
1.	<i>Edukacja polonistyczna</i>		
2.	<i>Edukacja matematyczna</i>		
3.	<i>Edukacja przyrodnicza</i>		
4.	<i>Edukacja językowa (j. angielski)</i>		
5.	<i>Edukacja informatyczna</i>		
6.	<i>Edukacja muzyczna</i>		
7.	<i>Edukacja społeczna</i>		
8.	<i>Edukacja techniczna</i>		
9.	<i>Edukacja plastyczna</i>		
10.	<i>Religia</i>		
11.	<i>Wychowanie fizyczne</i>		

**Uwagi**

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

**Załącznik nr 4**

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

.....  
*pieczęć szkoły*

.....  
*rok szkolny*

**Karta pomocy psychologiczno-pedagogicznej (IV)**

.....  
*Imię i Nazwisko Ucznia*

.....  
*Klasa*

.....  
*Nr opinii Poradni*

.....  
*Data wydania*

.....  
*Czytelny podpis Wychowawcy*

..... ..... ..... <i>Przyznane zajęcia specjalistyczne</i>
---

..... ..... <i>Zajęcia, które wynikają z zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub diagnozy potrzeb przeprowadzonej przez Nauczyciela</i>
--



*Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w ramach edukacji przedmiotowej:*

<i>Lp.</i>	<i>Przedmiot</i>	<i>Zakres planowanych dostosowań</i>	<i>Wnioski do dalszej pracy</i>
1.	Religia		
2.	Język polski		
3.	Język angielski		
4.	Historia		
5.	Matematyka		
6.	Przyroda		
7.	Muzyka		
8.	Plastyka		
9.	Technika		
10.	Informatyka		
11.	Wychowanie fizyczne		

*Uwagi*

.....

.....

.....

**Załącznik nr 4**

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

.....  
*pieczęć szkoły*

.....  
*rok szkolny*

**Karta pomocy psychologiczno-pedagogicznej (V-VI)**

.....  
*Imię i Nazwisko Ucznia*

.....  
*Klasa*

.....  
*Nr opinii Poradni*

.....  
*Data wydania*

.....  
*Czytelny podpis Wychowawcy*

.....  
.....

*Zajęcia, które wynikają z zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
lub diagnozy potrzeb przeprowadzonej przez Nauczyciela*

.....  
.....

*Przyznane zajęcia specjalistyczne*

*Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w ramach edukacji przedmiotowej:*

<i>Lp.</i>	<i>Przedmiot</i>	<i>Zakres planowanych dostosowań</i>	<i>Wnioski do dalszej pracy</i>
1.	Religia		
2.	Język polski		
3.	Język angielski		
4.	Geografia		
5.	Biologia		
6.	Matematyka		
7.	Wychowanie fizyczne		
8.	Informatyka		
9.	Historia		
10.	Muzyka		
11.	Plastyka		
12.	Technika		
13.	WDŻ		

*Uwagi*.....  
.....

**Załącznik nr 4**

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

.....  
*pieczęć szkoły*

.....  
*rok szkolny*

**Karta pomocy psychologiczno-pedagogicznej (VII)**

.....  
*Imię i Nazwisko Ucznia*

.....  
*Klasa*

.....  
*Nr opinii Poradni*

.....  
*Data wydania*

.....  
*Czytelny podpis Wychowawcy*

<p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>Zajęcia, które wynikają z zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub diagnozy potrzeb przeprowadzonej przez Nauczyciela</i></p>
---

<p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"><i>Przyznane zajęcia specjalistyczne</i></p>
--

*Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w ramach edukacji przedmiotowej:*

<i>Lp.</i>	<i>Przedmiot</i>	<i>Zakres planowanych dostosowań</i>	<i>Wnioski do dalszej pracy</i>
1.	Religia		
2.	Język polski		
3.	Język angielski		
4.	Język rosyjski		
5.	Geografia		
6.	Fizyka		
7.	Biologia		
8.	Chemia		
9.	Matematyka		
10.	Wychowanie fizyczne		
11.	Informatyka		
12.	Historia		
13.	Muzyka		

14.	Plastyka		
15.	Doradztwo zawodowe		
16.	WDŻ		

**Uwagi**.....  
.....  
.....  
.....

**Załącznik nr 4**

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

.....  
*pieczęć szkoły*

.....  
*rok szkolny*

**Karta pomocy psychologiczno-pedagogicznej (VIII)**

.....  
*Imię i Nazwisko Ucznia*

.....  
*Klasa*

.....  
*Nr opinii Poradni*

.....  
*Data wydania*

.....  
*Czytelny podpis Wychowawcy*

.....  
.....

*Zajęcia, które wynikają z zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
lub diagnozy potrzeb przeprowadzonej przez Nauczyciela*

.....  
.....

*Przyznane zajęcia specjalistyczne*

*Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w ramach edukacji przedmiotowej:*

<i>Lp.</i>	<i>Przedmiot</i>	<i>Zakres planowanych dostosowań</i>	<i>Wnioski do dalszej pracy</i>
1.	Religia		
2.	Język polski		
3.	Język angielski		
4.	Język rosyjski		
5.	Geografia		
6.	Fizyka		
7.	Biologia		
8.	Chemia		
9.	Matematyka		
10.	Wychowanie fizyczne		
11.	Informatyka		
12.	Historia		
13.	WOS		



14.	EDB		
15.	Doradztwo zawodowe		
16.	WDŹ		

***Uwagi***

.....

.....

.....

**Załącznik nr 5**

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA SIĘ PRZEZ NAUCZYCIELA  
Z DOKUMENTACJĄ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

**rok szkolny.....**

Oświadczam, że zapoznałem się z opinią/orzeczeniem\* z dnia .....

ucznia/uczennicy/ dziecka z oddziału przedszkolnego:

.....

klasa .....

Podpisy nauczycieli:

**Załącznik nr 6**

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNI**

<b>IMIĘ I NAZWISKO UCZNI</b>		<b>DATA URODZENIA</b>	
<b>DANE SZKOŁY/PLACÓWKI</b>		<b>KLASA</b>	
<b>DATA PODSUMOWANIA WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNI</b>			
<b>DIAGNOZY CZĄSTKOWE</b>			
<b>ŹRÓDŁO INFORMACJI</b>	<b>ANALIZA FUNKCJONOWANIA</b>		
<b>Analiza orzeczenia, opinii</b>			
<b>Informacje od rodziców ucznia</b>			
<b>Obserwacje wychowawcy i nauczycieli</b>			
<b>Informacje specjalistów spoza szkoły</b>			
<b>Inne źródła .....</b>			
<b>Pomoc potrzebna uczniowi w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego (wsparcie potrzebne uczniowi do planowania</b>			

dalszej edukacji i kariery zawodowej).		
<b>PODSUMOWANIE OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNIA</b>		
<b>Obszar funkcjonowania</b>	<b>Opis funkcjonowania dziecka w danym obszarze</b>	<b>Potrzeby wynikające z diagnozy dziecka w danym obszarze</b>
<b>Ogólna sprawność fizyczna dziecka</b> (motoryka duża, motoryka mała).		
<b>Komunikowanie się oraz artykulacja</b>		
<b>Zmysły</b> (wzrok, słuch, czucie, węch, równowaga) <b>i integracja sensoryczna</b>		
<b>Sfera poznawcza</b> (opanowanie technik szkolnych, zakres opanowanych treści programowych, osiągnięcia i trudności, pamięć, uwaga, myślenie).		
<b>Sfera emocjonalno-motywacyjna</b>  (radzenie sobie z emocjami, motywacja do nauki i pokonywania trudności itp.).		
<b>Sfera społeczna</b> (kompetencje społeczne, relacje z dorosłymi, relacje z rówieśnikami itp.).		

<b>Samodzielność i możliwości w zakresie samodecydowania.</b>		
<b>Szczególne uzdolnienia.</b>		
<b>Stan zdrowia dziecka (w tym przyjmowane leki)<sup>1</sup>.</b>		
<b>Inne obszary ważne z punktu widzenia funkcjonowania ucznia.</b>		

Podpisy uczestników zespołu, nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

---

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

## **INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO – TERAPEUTYCZNY**

**Imię i nazwisko ucznia:**

**Data urodzenia:**

**Klasa:**

**Rok szkolny:**

**Data sporządzenia dokumentu:**

**Szkoła:**

**Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:**

**Rozpoznanie:**

**Okres na jaki opracowano program:**

**Zalecenia zawarte w orzeczeniu:**

### **POTRZEBY WYNIKAJĄCE Z DIAGNOZY DZIECKA**

**Cele edukacyjne:**

**Ogólne:**

**Szczegółowe:**

**Cele terapeutyczne:**

**I. Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia:**

**II. Zakres dostosowań dotyczy form zajęć, treści nauczania oraz sposobu oceniania.**

**Formy zajęć:**

**1. Zajęcia edukacyjne:**

**A. Funkcjonowanie osobiste i społeczne ( edukacja społeczna, polonistyczne, przyrodnicza, matematyczna i językowa):**

**B. Zajęcia rozwijające komunikowanie się ( edukacja polonistyczna, komputerowa):**

**Uczeń powinien:**

**C. Zajęcia rozwijające kreatywność ( edukacja plastyczna, muzyczna):**

**D. Wychowanie fizyczne**

**E. Religia**

**F. Zajęcia językowe**

**2. Zajęcia rewalidacyjne.**

**Cele zajęć:**

**Warunki zewnętrzne, w tym stanowisko pracy**

**Prace domowe**

**Egzekwowanie wiedzy**

**Ocenianie**

**Ocenianie jest zgodne z WSO obowiązującym w szkole. Przy ocenianiu brane są pod uwagę następujące czynniki:**

**Motywowanie**

**Wizualne pomoce dydaktyczne**

**Metody pracy**

**II. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia.**

**III. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.**

**IV. Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji zadań, w tym działania wspierające rodziców ucznia.**

**V. Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka lub ucznia w realizacji zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.**

**VI. Rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.**

Podpisy członków zespołu

Podpis dyrektora

Podpis rodziców ucznia

**Załącznik nr 8**

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Sulisławice, dn. ....

Pan/Pani

.....  
.....

Dyrektor Szkoły informuje o organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej

w roku szkolnym .....

dla ucznia ..... klasa .....

Formy pomocy	Termin realizacji	Wymiar godzin	Okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

.....  
podpis dyrektora szkoły

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

.....  
data

.....  
podpis rodzica/prawnego opiekuna

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



**Załącznik nr 9**

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Sulisławice, dn. ....

Otrzymałam/otrzymałem kopię Indywidualnego Programu Terapeutycznego i  
Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia.

Imię i nazwisko ucznia....., klasa .....

.....

Data i podpis rodzica/rodziców/ prawnych opiekunów

**Załącznik nr 10**

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Miejscowość, data .....

.....

Pieczęć szkoły

**Pani/Pan**

.....

(imiona i nazwiska rodziców)

.....

(adres zamieszkania)

**ZAWIADOMIENIE**

Szanowna Pani/Szanowny Panie,

działając na podstawie:

- § 6 ust. 11 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578)

zawiadamiam, że w dniu ..... W.....

w godzinach od ..... do..... odbędzie się spotkanie zespołu nauczycieli i specjalistów dotyczące ..... ucznia klasy.....

Celem spotkania będzie (np. omówienie wyników wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i opracowanie IPET, modyfikacja IPET; ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, inne sprawy wynikające z bieżących potrzeb)

.....

.....

Zgodnie z przywołanymi przepisami ma Pani/Pan możliwość uczestniczenia w spotkaniu zespołu.

Ponadto informuję, że zgodnie z § 6 ust. 8 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578) na Pani/Pana wniosek w spotkaniu mogą uczestniczyć inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

(podpis i pieczęć dyrektora)

Otrzymałam/ otrzymałem zawiadomienie o spotkaniu zespołu

Data .....

podpis .....

