

Zarządzenie z dnia 1 września 2020 roku

Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10

im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku

**w sprawie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej
w Szkole Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10**

im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku

Na podstawie:

- art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- 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 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenia MEN 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. poz. 1578 oraz z 2018 r. poz. 1485)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam procedurę organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Dyrektor.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.

Załącznik do zarządzenia z dnia 1 września 2020r.

„Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku”

Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 w Rybniku

Na podstawie :

1. art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
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 2017, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
3. Rozporządzenia MEN 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. poz. 1578 oraz z 2018 r. poz. 1485)

§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, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, 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 w formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (sks, kółka zainteresowań)
- 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
- 3) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych
- 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne
- 5) zajęć logopedycznych
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia (w razie zaistnienia takiej potrzeby)
- 8) porad i konsultacji

W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§3.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole
- 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniem,
- 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy
- 4) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik 2)
- 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 (np. dodatkowe szkolenia RP)
 - 7) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 7), do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 8) o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (wniosek przygotowuje wychowawca klasy we współpracy z nauczycielami uczącymi).
 - 8) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 9), do publicznej poradni z wnioskiem (załącznik nr 10) o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia (wniosek przygotowuje wychowawca klasy przy współpracy Zespołu Wychowawczego)
2. Koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej - pedagog szkolny:
- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
 - 2) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 3) konsultuje formy pomocy na prośbę wychowawcy.
 - 4) utrzymuje kontakt z instytucjami wspierającymi udzielanie pomocy p-p, sąd, kuratorzy, PPP w Rybniku, OiK, Ośrodek Pieczy Zastępczej, itp. Przekazuje uzyskane informacje wychowawcom.
 - 5) przechowuje dokumentacje wychowawców dotyczącą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy:
- 1) przygotowuje Kartę informacyjną wychowawcy klasy w zakresie organizowania pomocy p-p
 - 2) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia posiadającego opinie PPP, ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (załącznik nr 1)
 - 3) ustala termin spotkania zespołu nauczycieli celem stworzenia Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego dla uczniów z orzeczeniem (załącznik 3)
 - 4) pisemnie lub mailem informuje koordynatora o przyznanych formach pomocy p-p dla poszczególnych uczniów (załącznik 11)
 - 5) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej - (załącznik nr 4)

- 6) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniem (załącznik nr 5) oraz podsumowania udzielonej pomocy uczniom z opiniami.
- 7) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
- 8) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą (opinia lub orzeczenie PPP, Karta informacyjna wychowawcy klasy, Wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania ucznia, IPET, informacja pisemna dla rodziców o przyznanych formach pomocy, dostosowanie wymagań z poszczególnych przedmiotów, karta monitorowania frekwencji na zajęciach dodatkowych, podsumowanie pracy z uczniem po każdym półroczu, opinie dot. pracy z uczniem poszczególnych specjalistów, inne dotycząca pracy z uczniem).
- 9) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 10) Wychowawca dwa razy w roku (pod koniec stycznia oraz na początku czerwca) sporządza i oddaje dyrektorowi sprawozdanie z organizacji i udzielania pomocy p-p w swojej klasie)

4. Nauczyciel:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną (zgłoszenie wychowawcy klasy przez e-dziennek)
- 2) ściśle współpracuje z wychowawcą klasy (konsultacje, redagowanie opinii, udział w Zespołach Wychowawczych)
- 3) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 4) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 5) 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;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

- 3) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 4) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły
- 5) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 6) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§4.

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

- 1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, rodzic ucznia lub nauczyciel składa do pedagoga wnioski o objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik 6)
- 2) wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów przez e-dziennik o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem
- 3) wychowawca klasy niezwłocznie podejmuje działania celem ustalenia właściwych form pomocy dziecku (konsultacja z nauczycielami uczącymi oraz specjalistami - (załącznik nr 1).
- 4) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 5) dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2).
- 6) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną. Rodzic może wyrazić zgodę tylko na wybrane formy pomocy.

- 7) 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.
- 8) wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca stycznia i do 15 maja dokonuje pisemnej oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy,
- 9) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

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

- 1) po dostarczeniu przez rodzica opinii do pedagoga szkolnego, dokument zostaje zarejestrowany w Rejestrze Opinii i Orzeczeń wraz z data wpływu.
- 2) Pedagog umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia, kopie przekazuje wychowawcy klasy.
- 3) Wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii. Nauczyciele przygotowują pisemnie dostosowanie wymagań z poszczególnych przedmiotów, zgodnie z zaleceniami opinii
- 4) Wychowawca klasy niezwłocznie konsultuje z nauczycielami uczącymi lub pedagogiem i proponuje formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu - (załącznik nr 1).
- 5) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 6) Dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2).
- 7) Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną. Rodzic może wyrazić zgodę tylko na wybrane formy pomocy.
- 8) Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.
- 9) Wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca stycznia i do 15 maja dokonuje pisemnej oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy.

- 10) Jeśli wdrożona pomoc nie jest wystarczająca lub pomimo stosowanych metod pracy z dzieckiem przez szkołę i rodziców nie widać poprawy w funkcjonowaniu ucznia przygotowuje propozycję wniosku o pogłębioną diagnozę i przedstawia ją Dyrektorowi szkoły
- 11) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

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

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do pedagoga szkolnego, dokument zostaje zarejestrowany w Rejestrze Opinii i Orzeczeń wraz z datą wpływu.
- 2) Pedagog umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia, kopie przekazuje wychowawcy
- 3) Wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.
- 4) Decyzją dyrektora szkoły w skład zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele ucący w danej klasie oraz specjaliści w ramach rodzaju zaburzenia dziecka.
- 5) Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o każdym spotkaniu zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
- 6) Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (załącznik nr 5) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik nr 3).
- 7) Dyrektor zatwierdza wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej podpisem pod IPET.
- 8) Wychowawca niezwłocznie po zatwierdzeniu przez dyrektora IPET zapoznaje rodzica z formami pomocy oraz planem podejmowanych wobec ucznia działań. Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem. Rodzic otrzymuje kopię IPET-u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
- 9) Dwa razy do roku: do końca stycznia i do 15 maja, zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 5) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.

10) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia w gabinecie pedagoga

§5.

1. Wychowawcy, nauczyciele oraz specjaliści na bieżąco uzupełniają dokumentację ucznia o nowe informacje i dokumenty (notatki służbowe, frekwencja na zajęciach, podsumowanie pracy po każdym półroczu, wydanie opinie, itp.)
2. Pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.

Załącznik 1

Karta informacyjna wychowawcy klasy w zakresie organizacji PPP

Imię i nazwisko ucznia

Przyczyna objęcia ucznia pomocą:

Czas obowiązywania

Bieżąca pomoc udzielana przez nauczyciela (którego?)

Przykładowe sposoby udzielanej pomocy:

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

Informacja o potrzebie objęcia pomocą przekazana nauczycielom i/lub zapoznanie się z opinią PPP:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- ...

Ustalone formy, sposoby i okres obowiązywania pomocy oraz liczba godzin

Formy i sposoby	Prowadzący	Liczba godzin	Okres obowiązywania

.....

Podpis wychowawcy

.....

Akceptacja dyrektora

Załącznik 2

Rybnik,

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 od..... do lub do czasu skorygowania dysfunkcji/wyrównania braków.

dla....., ucznia klasy

Formy i sposoby	Prowadzący	Liczba godzin	Okres obowiązywania

.....

podpis dyrektora szkoły

Potwierdzam, że zapoznałam/em 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.

Załącznik 3

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY (IPET)

I. METRYCZKA:	
Imię i nazwisko ucznia	
Rok urodzenia ucznia	
Podstawa założenia IPET – nr i data wydania orzeczenia	
Rozpoznanie wynikające z orzeczenia	
Nazwa szkoły	
Oznaczenie etapu edukacyjnego	
Oznaczenie klasy	
II. CELE PROGRAMU	
a. Cele edukacyjne	
b. Cele terapeutyczne	
III. ZINTEGROWANE DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW PRACUJĄCYCH Z UCZNIEM W CELU POPRAWY FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ I WZMACNIANIU JEGO UCZESTNICTWA W ŻYCIU SZKOŁY:	
a. nauczyciele pracujący z uczniem	
b. Działania o charakterze socjoterapeutycznym/ terapeutycznym	
c. Działania o charakterze rewalidacyjnym	

d. Psycholog			
e. Logopeda			
<p align="center">IV. ZAKRES I SPOSÓB DOSTOSOWAŃ WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIĄ</p> <p>Ogólne:</p> <p>Szczegółowe: załączniki Nr</p>			
f. Formy pracy Metody pracy			
<p align="center">V. RODZAJ I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WARUNKÓW ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA DO RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI UCZNIĄ</p>			
<p align="center">VI. ZAKRES WSPÓLPRACY NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z RODZICAMI DZIECKA W REALIZACJI PROGRAMU</p> <p>Współpraca w zakresie osiągnięcia przez ucznia celów edukacyjno-terapeutycznych:</p> <p>.</p>			
<p align="center">VII. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW UCZNIĄ</p>			
<p>VIII. Formy pomocy udzielane uczniowi – okres udzielania, wymiar godzin</p>	<p>Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej</p>	Tygodniowy wymiar godzin	Okres udzielania pomocy
	Zajęcia rewalidacyjne		
	Zajęcia socjoterapeutyczne /terapeutyczne		
	Zajęcia logopedyczne		
	Terapia psychologiczna		
	Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze		
<p>IX. Zajęcia socjoterapeutyczne /rewalidacyjne/inne¹⁾</p>			
<p>X. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub z zakresu doradztwa zawodowego¹⁾</p>			

XI. Wybrane zajęcia edukacyjne, realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie do 5 osób (w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia, wskazanych w orzeczeniu)¹⁾	
XII. Okresowa ocena efektywności podejmowanych działań	Przynajmniej dwa razy w roku szkolnym : - w I semestrze (do końca grudnia) - do 15 kwietnia
XIII. Ewaluacja	- bieżąca obserwacja ucznia na zajęciach - wywiad z rodzicami i uczącymi nauczycielami na temat postępów i trudności

1) Wypełnia się, gdy dotyczy ucznia

Podpis dyrektora

.....
Data

.....
Podpis rodziców/prawnych opiekunów

Załącznik 4

MONITOROWANIE FREKWENCJI NA ZAJĘCIACH Z POMOCY PSYCH – PED.

.....

imię i nazwisko ucznia

.....

klasa

Okres	Rodzaj zajęć	Prowadzący	Obecności	Nieobecności	Podpis prowadzącego

Załącznik 5

OKRESOWA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNI /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:

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

(wypełnia wychowawca 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 był 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 przyszły semestr/rok szkolny:

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

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

Data:

Podpisy członków zespołu:

Uwaga! Treści napisanych czerwonym kolorem nie drukujemy!

Załącznik 6

data wpływu.....

WNIOSEK O OBJĘCIE UCZNIA POMOCAŁ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNAŁ

Imię i nazwisko ucznia:.....

Klasa: **szkoła:**

Rozpoznanie.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podjęte dotychczasowe działania.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

podpis wnioskującego
(nauczyciela lub rodzica)

Załącznik 7

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

Rybnik,

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Zespołu Szkół Sportowych w Rybniku do
Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Rybniku z wnioskiem o pogłębioną diagnozę
mojego dziecka....., ur.
W, zamieszkałego
.....

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik 8

Wniosek o diagnozę do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

.....

Pieczęć szkoły

**Poradnia Psychologiczno -
Pedagogiczna
W**

Dyrektor 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

.....
odpis dyrektora szkoły

Załącznik 9

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

Rybnik,

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Zespołu Szkół Sportowych w Rybniku do
Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Rybniku z wnioskiem o opinię w sprawie
indywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla mojego dziecka
....., ur. w,
zamieszkałego

.....

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik 10

Pieczętka szkoły

Rybnik,

**Wniosek o wydanie opinii
dot. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia**

Imię i nazwisko ucznia/uczennicy:

.....

Data i miejsce urodzenia:

..... PESEL

Imiona i nazwiska rodziców:

.....

Adres

.....

Telefon

.....

Szkoła

..... klasa

Czy był badany/a w PPP ? jeśli tak/

kiedy?

.....

1. Opis trudności w funkcjonowaniu ucznia/uczennicy na terenie szkoły:

- w trakcie zajęć edukacyjnych,

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- w czasie przerw, wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych,

.....

.....

.....

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

2. Wpływ przebiegu choroby/zaburzeń na funkcjonowanie w szkole - ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia/uczennicy w zajęciach edukacyjnych wspólnie z zespołem klasowym.

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

3. Informacja o udzielanej dotychczas przez szkołę psychologiczno-pedagogicznej z uczniem/uczennicą (prowadzone przez nauczycieli i specjalistów) oraz opis jej efektów.

✓ rodzaj zajęć, przebieg zajęć

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

✓ ocena efektywności:

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

✓ rodzaj zajęć, przebieg zajęć

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

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

6. Informacje o pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w trakcie zajęć dydaktycznych (metody i formy pracy z uczniem/uczennicą, dostosowania wymagań do aktualnych możliwości dziecka oraz stanu psychofizycznego).

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

7. Wprowadzone działania o charakterze doraźnym (np. interwencje, konsultacje, spotkania z rodzicami, pracownikami Poradni itp.).

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

8. Umiejętność ucznia/uczennicy współdziałania z rówieśnikami.

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

9. Współpraca z rodzicami (w tym informacje o środowisku rodzinnym):

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

10. Inne informacje o uczniu/uczennicy (dot. chorób, wad, leczenia).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis wychowawcy klasy

.....

pieczęć i podpis dyrektora

Załącznik 11

Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną

Imię i nazwisko wychowawcy grupy

Grupa.....

rok szkolny.....

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko ucznia</i>	<i>Forma pomocy psychologiczno-pedagogicznej</i>	<i>Okres udzielania</i>	<i>Wymiar godzin</i>	<i>Podpis dyrektora</i>	<i>Data</i>	<i>Uwagi</i>