ZARZĄDZENIE NR 2/2022/2023

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 27 im. Z. Łęskiego w Częstochowie
z dnia 15.09.2022 r.

w sprawie: **aktualizacji procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 27 im. Z. Łęskiego w Częstochowie**.

Na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 poz. 1594),
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1280), 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).

§ 1.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 27 im. Z. Łęskiego w Częstochowie wprowadza aktualizację procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 27 im. Z. Łęskiego w Częstochowie zgodnie z obowiązującymi zmianami w przepisach prawa oświatowego od 01.09.2022r. - zał. nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(-) Sylwia Szczygłowska
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 27
im. Z. Łęskiego w Częstochowie

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2022/2023
z dnia 15.09.2022r.

Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie

§ 1.

1. Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów w Szkole Podstawowej nr 27 wynika z zapisów:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 poz. 1594),
- 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 (tekst jedn.: Dz.U. z 2020r., poz. 1280),
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).

§ 2.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
   - z niepełnosprawności,
   - z niedostosowania społecznego,
   - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   - z zaburzeń zachowania lub emocji,
   - ze szczególnych uzdolnień,
   - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
   - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
   - z przewlekłej choroby,
   - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   - z niepowodzeń edukacyjnych,

- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- rodzicami uczniów,
- poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- placówkami doskonalenia nauczycieli,
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- organizacjami pozarządowymi,
- instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 3.

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole należy w szczególności:

- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- w oddziale przedszkolnym: prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- w szkole: prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - ✓ trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - ✓ szczególnych uzdolnień,
- wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
- określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

- rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły,
- podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- współpraca 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 oddziału przedszkolnego, szkoły,
- ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia,
- planowanie dalszych działań,
- dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć,
- systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz,
- zbieranie od rodziców informacji zwrotnych na temat jakości prowadzonych zajęć,
- wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących,
- doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów,
- budowanie poczucia własnej wartości u uczniów,
- kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych),
- rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych,
- wdrażanie zadań problemowych,
- dokonywanieokresowej oceny efektywności udzielanej pomocy

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale przedszkolnym oraz w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z dzieckiem/uczniem.

4. W oddziale przedszkolnym, w szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele i specjaliści.

5. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 4.

1. Dla dzieci/uczniów, którzy nie posiadają opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną/specjalistyczną lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek (*Załącznik 1*):

- ucznia,
- rodziców ucznia,
- nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
- poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- pracownika socjalnego,
- asystenta rodziny,
- kuratora sądowego.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- ucznia,
- rodziców ucznia,
- dyrektora szkoły,
- nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
- pielęgniarki/higienistki szkolnej,
- poradni,
- asystenta edukacji romskiej,
- pomocy nauczyciela,
- pracownika socjalnego,
- asystenta rodziny,

- kuratora sądowego,
- organizacji pozarządowych, innych instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Potrzebę objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno – pedagogicznązgłasza dyrektorowi szkoły rodzic, nauczyciel, wychowawca, specjalista, itd. przez złożenie w sekretariacie wniosku *(Załącznik 1).*
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 2).*
6. Nauczyciel, specjalista, wychowawca lub dyrektor szkoły po stwierdzeniu, że dziecko/ucznia należy objąć pomocą psychologiczno – pedagogiczną może zorganizować spotkanie zespołu nauczycieli uczących dziecko/ucznia oraz specjalistów.
7. Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu nauczycieli uczących i specjalistów oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, specjalistę, wychowawcę, rodzica lub dyrektora szkoły, że dziecko/uczeń powinien być objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi dziecko/ucznia, niezwłocznie, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia oraz ustala sposób dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia *(Załącznik 3)* oraz ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
9. Ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z dzieckiem/uczniem, a w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie – głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych.
10. Pedagog szkolny i pedagog specjalny w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna *(Załącznik 4).*
11. Wychowawca, w formie pisemnej *(Załącznik 5*) informuje rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o ewentualnych zaplanowanych formach pomocy takich jak:

- zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
- zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,

- zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
- zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- porad i konsultacji,
- warsztatów.

12. Wychowawca oddziału przedszkolnego/klasy lub inna osoba wskazana przez dyrektora szkoły odpowiada za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dziecka/ucznia.
13. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to osoby sporządzające *Załącznik 3* i pracujące bezpośrednio z dzieckiem /uczniem.
14. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość prowadzonych zajęć poprzez ocenę efektywności udzielonej pomocy, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
15. Wychowawca oddziału przedszkolnego/klasy wraz z nauczycielami pracującymi z dzieckiem/uczniem w ostatnim miesiącu nauki w danym roku szkolnym dokonuje oceny efektywności dotychczasowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowuje wnioski do dalszej pracy. *(Załącznik 9)*

§ 5.

1. Dla dzieci/uczniów, którzy posiadają opinię opracowaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną, pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana po złożeniu przez rodzica wniosku. *(Załącznik 1)*
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Jeżeli rodzic dziecka/ucznia nie wyraża zgody na organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie. *(Załącznik 2)*
4. Wychowawca przedszkola/klasy lub inna osoba wskazana przez dyrektora szkołykoordynuje udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Tryb postępowania w przypadku dziecka/ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej zawarty jest w § 4 pkt. 8 – 15 Procedury.

§ 6.

1. Zasady udzielania wsparcia dziecku/uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz sposób pracy z dzieckiem/uczniem reguluje Rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. W przypadku posiadania przez dziecko/ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego pomocpsychologiczno – pedagogiczna, jest udzielana po złożeniu przez rodzica/ opiekuna prawnego wniosku w sekretariacie szkoły *(Załącznik 1).*

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 2*)

5. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica/prawnego opiekuna orzeczenia, wychowawca oddziału zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

6. Wychowawca oddziału przedszkolnego/klasy lub inna osoba wskazana przez dyrektora szkoły, koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz odpowiada za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Zespół niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica/prawnego opiekuna orzeczenia opracowuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowaniaucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną (*Załącznik 6*)

8. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,

- w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem,

- przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotkane trudności w zakresie włączenia ucznia

w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

9. Zespół w terminie 30 dni od złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (*IPET - Załącznik 7*).

10. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET – u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku.

11. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami, zgodnie z *Załącznikiem 6.*

12. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia 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 szkoły.

14. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców/prawnych opiekunów dziecka/ucznia, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału przedszkolnego/klasy lub inna osoba wskazana przez dyrektora szkoły.

15. O spotkaniach wychowawca w ustaleniu z dyrektorem szkoły informuje w terminie – na tydzień przed spotkaniem.

16. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem/dzieckiem lub innych osób.

17. 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 wychowawcę rodzic, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.

18. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez szkołę, np. pracownik z poradni lub przez rodzica/prawnego opiekuna, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).

19. Wychowawca oddziału przedszkolnego/klasy lub inna osoba wskazana przez dyrektora szkoły odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.

20. Rodzice ucznia otrzymuje kopię:

- wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,

- indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

21. IPET opracowuje się według *Załącznika 7* w dwóch egzemplarzach: jeden dla szkoły, jeden dla rodzica/prawnego opiekuna, który odbiera dokument osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.

22. Po powstaniu IPET, dyrektor szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi pisemną informację o formach udzielanej pomocy dziecku. (*Załącznik 5*)

23. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

24. Zespół opracowuje IPET w terminie:

1) do 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń/dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole lub

2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

25. Pedagog szkolny i pedagog specjalny w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna. (*Załącznik 4*)

26. Odpowiedzialnymi za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z uczniem.

27. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET – u, to osoby opracowujące IPET.

28. Nauczyciele/specjaliści monitorują, w ustalony przez siebie sposób, przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

29. Wychowawca oddziału przedszkolnego/klasy wraz z nauczycielami/specjalistami pracującymi z dzieckiem/uczniem po pierwszym i drugim półroczu w danym roku szkolnym dokonuje oceny efektywności dotychczasowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowuje wnioski do dalszej pracy (*Załącznik 8).*

Załącznik 1
do Procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

……
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 27 im. Z. Łęskiego
w Częstochowie

WNIOSEK

Wnioskuję o objęcie ucz. …… klasy…….....
pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formie ……..
……..
……..
.....
Uzasadnienie:
……
……
……
……..
……..
.....
……..
.....

……
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik 2
do Procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

……
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 27 im. Z. Łęskiego
w Częstochowie

WNIOSEK

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku, ucz. ……klasy……
pomocy psychologiczno-pedagogiczną organizowanej przez Szkołę, w formie
……
……
……
……

.

……
(data i czytelny podpis rodzica)

Załącznik 3
do Procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Arkusz dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

<table>
<tr><td rowspan="4">Metryczka/dane ucznia</td><td colspan="2">Imię i nazwisko ucznia:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Klasa:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Rok szkolny:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Uwagi dodatkowe:
.....
.....
.....
.....</td></tr>
<tr><td>Podstawa dostosowania wymagań</td><td colspan="2">.....
.....
.....
.....</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Ocena indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia</td><td>Słabe strony, trudności, deficyty, zaburzenia</td><td>Mocne strony ucznia, zainteresowania, predyspozycje</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Sposób dostosowania wymagańwynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania</td><td colspan="2">.....
.....
.....
.....
.....</td></tr>
<tr><td>Warunki organizacji kształcenia, dostosowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb ucznia</td><td colspan="2">.....
.....
.....
.....
.....</td></tr>
<tr><td>Metody pracy z</td><td colspan="2">.....</td></tr>
</table>

uczniem	…… …… …… …… …… …… ……
Formy pracy	…… …… …… …… …… ……
Środki dydaktyczne	…… …… …… …… …… ……
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych	…… …… …… …… …… ……

Data ……. Opracował: ……..

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

Załącznik 4
do Procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rok szkolny …… klasa ……

Lp.	**Imię i nazwisko ucznia**	**Powód udzielania pomocy**	**Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej/ nauczyciel prowadzący**	**Uwagi**

Załącznik 5
do Procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Częstochowa, dn. ……..

Informacja dla rodziców
w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. ……..)Dyrektor Szkoły informuje o organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szkolnym ……. dla ucznia …… klasy …….

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Wymiar godzin	Termin realizacji	Osoba prowadząca	Okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

……
(podpis Dyrektora Szkoły)

Załącznik 6
do Procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Data opracowania:.....

ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIA

Imię i nazwisko ucznia: .....

Klasa: .....

Data urodzenia: .....

Wychowawca: .....

Orzeczenie:

- data wydania: .....
-
- numer : .....
-
- kto wydał : .....

I. Rozpoznanie

.....

II. Diagnozy

Źródło informacji	Analiza funkcjonowania
Orzeczenie; opinia psychologiczno-pedagogiczna	
Nauczyciele	**CZYNNIKI WEWNĘTRZNE** (z uwzględnieniem przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu - bariery i ograniczenia) Motoryka (mała i duża):

	Spostrzeganie: Uwaga: Pamięć: Myślenie: Mowa: Kontrola emocjonalna, radzenie sobie w sytuacjach trudnych: Motywacja do nauki: Wiadomości i umiejętności szkolne: Zainteresowania: **CZYNNIKI ZEWNĘTRZNE** (z uwzględnieniem przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu-bariery i ograniczenia) Środowisko rodzinne: Środowisko rówieśnicze: Środowisko szkolne:
Rodzice	
Lekarze pracujący z dzieckiem	
Nauczyciele/specjaliści prowadzący zajęcia dodatkowe	
Badania specjalistyczne prowadzone w szkole	
Dokumentacja prowadzona przez wychowawcę klasy	

III. Podsumowanie oceny funkcjonowania ucznia

Obszar funkcjonowania	Opis funkcjonowania ucznia w danym obszarze		Potrzeby wynikające z opisu funkcjonowania ucznia
	mocne strony	słabe strony	
Sprawność fizyczna (motoryka mała i duża)			
Funkcje poznawcze (spostrzeganie, uwaga, pamięć, myślenie)			
Mowa			
Emocje (radzenie sobie z emocjami i pokonywaniem trudności)			
Motywacja (do nauki i innego rodzaju aktywności)			
Opanowanie technik szkolnych i zakres opanowania treści programowych			
Kompetencje społeczne (relacje z rówieśnikami i dorosłymi)			
Szczególne uzdolnienia			
Inne obszary istotne, z punktu widzenia funkcjonowania ucznia (relacje z rówieśnikami i dorosłymi)			

Podpisy członków Zespołu:

Podpisy rodziców/opiekunów prawnych

.....

Załącznik 7
do Procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Data opracowania .....

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO - TERAPEUTYCZNY

Opracowany przez zespół w składzie:

Koordynator zespołu .....

....

....

....

....

....

....

....

Na okres: .....

I. Metryczka

Imię i nazwisko ucznia: .....

Data urodzenia: .....

Klasa: .....

Wychowawca: .....

Orzeczenie	
rozpoznanie:.....	**zalecenia zawarte w orzeczeniu**

data wydania:.....	
numer:.....	
kto wydał:.....	
na jaki okres:.....	

II. Cele

Edukacyjne	Terapeutyczne
<u>Ogólne:</u> tożsame z określonymi w podstawie programowej. <u>Szczegółowe (operacyjne):</u> wynikające z podstawy programowej.	<u>Ogólne:</u> <u>Szczegółowe (operacyjne):</u>

III. Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (metody i formy pracy)

Warunki zewnętrzne - w tym stanowisko pracy	
Prace domowe	
Egzekwowanie wiedzy	
Ocenianie	
Sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne	
Zakres dostosowań form i metod pracy	

Zakres dostosowań form i metod pracy w obrębie poszczególnych przedmiotów	
Język polski	
Język angielski	
Język niemiecki	
Muzyka	
Plastyka	
Historia	
Przyroda	
Geografia	

Biologia	
Chemia	
Fizyka	
Matematyka	
Informatyka	
Technika	
Wychowanie fizyczne	

IV. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia

działania o charakterze rewalidacyjnym	
działania rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne	
działania o charakterze resocjalizacyjnym	
działania o innym charakterze	

V. Formy, wymiar godzin i okres udzielania uczniowi pomocy

Ustalenia dotyczące pomocy	Zalecenia zespołu		Ustalenia Dyrektora		
	forma	okres udzielania pomocy	forma	okres udzielania pomocy	wymiar godzin
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej					
Inne formy					
Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne					
Rodzaj zajęć - wymiar godzin					
Kluczowe cele pracy rewalidacyjnej					
Dodatkowo zatrudniona kadra w celu indywidualnego wsparcia ucznia					
Zatrudniony					
	okres udzielania wsparcia:		wymiar godzin:		
Zakres i charakter wsparcia					

VI. Współpraca z rodzicami

Działania wspierające rodziców	
Współpraca z rodzicami w celu zapewnienia: realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu i warunków do nauki (w tym sprzętu specjalistycznego i odpowiednich środków	

dydaktycznych, zajęć specjalistycznych, integracji dziecka ze środowiskiem i przygotowaniem go do samodzielności w życiu dorosłym).	

VII. Zakres współpracy z poradniami i innymi instytucjami (w zależności od potrzeb).

Podpisy osób opracowujących IPET:

Podpisy rodziców/opiekunów prawnych

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik 8
do Procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Data opracowania:.....

ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIA

(analiza skuteczności i efektywności udzielanej pomocy)

Imię i nazwisko ucznia: .....

Klasa: .....

Data urodzenia: .....

Wychowawca: .....

Rozpoznanie.....

Ostatniej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonano w dniu: .....

I. Funkcjonowanie ucznia	
Źródło informacji	**Zaobserwowane zmiany (pozytywne/negatywne)**
Nauczyciele (w tym nauczyciel współorganizujący kształcenie, asystent lub pomoc nauczyciela - o ile zostali zatrudnieni)	
Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne	
Nauczyciele prowadzący inne zajęcia dodatkowe	

Rodzice	

II. Skuteczność podjętych działań	
Działania skuteczne	
Działania nieskuteczne (przyczyny nieskuteczności)	
III. Nowe okoliczności wpływające na funkcjonowanie ucznia lub ocenę jego funkcjonowania	
Nowa opinia psychologiczno-pedagogiczna, dodatkowe wyniki badań lekarskich, inne nowe dane diagnostyczne (diagnoza, zalecenia)	

Istotne zmiany w sytuacji życiowej ucznia	

IV. Wnioski do dalszej pracy , w tym zalecane formy, sposoby i okres udzielania dalszej pomocy oraz zakres i charakter wsparcia ze strony nauczyciela współorganizującego kształcenie, specjalistę, asystenta lub pomoc nauczyciela (o ile zostali zatrudnieni).	
Wnioski ogólne	
Zalecane formy, sposoby i okres udzielania dalszej pomocy	
Zmiany (o ile są konieczne) w zakresie i charakterze wsparcia ze strony nauczyciela współorganizującego kształcenie, specjalisty, asystenta lub pomocy nauczyciela (o ile zostali zatrudnieni)	

Podpisy członków Zespołu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik 9
do Procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Arkusz oceny efektywności udzielanej pomocy
psychologiczno – pedagogicznej

Metryczka ucznia	
Imię i nazwisko ucznia:	
Nazwa szkoły:	
Klasa:	
Rok szkolny:	
Rodzaj zajęć lub form udzielanej pomocy:	
Data dokonania oceny:	
Uzasadnienie i ocena	
1. Stopień zrealizowanych celów.	
2. Efektywność stosowanych form i metod pracy z uczniem. • praca indywidualna • praca w parach • praca w małej grupie • praca z pomocą nauczyciela • metody i formy pracy • pomoce dydaktyczne	
3. Analiza przyczyn postępów.	
4. Niepowodzenia stosowanych form i metod pracy z uczniem.	
5. Analiza przyczyn niepowodzeń i regresu.	
6. Wnioski do dalszej pracy.	
7. informacje, sugestie, potrzeby zgłaszane przez inne osoby, z innych źródeł /instytucji.	
8. Czy uczniowie chętnie korzystają z zaproponowanej oferty zajęć dodatkowych?	
9. Jakie działania motywujące, uwzględniające indywidualizację procesu edukacyjnego uczniów, podejmuje Pani najczęściej? Ich efekty.	
10. Podsumowanie	
11. Ustalenia	