Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu

Postanowienia ogólne

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom klas **I-VIII,** którzy zwani są dalej „uczniami".
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje w szkole dyrektor.
3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści pracujący z grupą uczniów prowadzą **wnikliwą obserwację** pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy **w trakcie bieżącej pracy** z uczniem. Nauczyciele i specjaliści informują o tym wychowawcę.
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.
6. Osobą, do której należy **planowanie i koordynowanie** udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest **wychowawca** klasy.
7. Uczeń objęty **zindywidualizowaną ścieżką** realizuje program nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez **zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów**, a także w formie:
   1) klas terapeutycznych;
   2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
   7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   8) porad i konsultacji;
   9) warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest **udzielana uczniowi ze względu** na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z przewlekłej choroby;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót zza granicy, zmiana szkoły).

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest **udzielana z inicjatywy i na pisemny wniosek** (zał. nr 1):
    1) ucznia;
    2) rodziców ucznia;
    3) dyrektora;
    4) wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
    5) pielęgniarki;
    6) poradni;
    7) pracownika socjalnego;
    8) asystenta rodziny;
    9) kuratora sądowego;
    10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
    11) pomocy nauczyciela;
    12) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy
    13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana **we współpracy z**:
    1) rodzicami uczniów;
    2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
    3) placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
    4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
    5) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest **dobrowolne** i **nieodpłatne**.
13. Jeżeli rodzic ucznia nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa **pisemną informację w tej sprawie** na informacji dla rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych przez dyrekcję formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej (zał. nr 2).
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielane uczniowi.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców uczniów i nauczycieli udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

1. Nauczyciel, specjalista, wychowawca, rodzic po stwierdzeniu, że ucznia należy objąć pomocą psychologiczno - pedagogiczną wnioskuje do Dyrektora Szkoły o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną (zał. 1).
2. **Pedagog,** w oparciu o informacje przygotowane pisemnie przez wychowawców (zał. nr 3) **prowadzi ewidencję** wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna. Cała dokumentacja związana z udzielaniem pomocy psychologiczno- pedagogicznej znajduje się u pedagoga.
3. **Dyrektor, za pośrednictwem Wychowawcy**, w formie pisemnej, **informuje rodzica** o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o zaplanowanych formach, sposobach i okresach udzielania pomocy (zał. nr 2). **Wychowawca ma obowiązek zwrócić podpisane przez rodziców informacje w ciągu siedmiu dni roboczych od daty ich otrzymania.**
4. Osobą odpowiedzialną za sposób **zorganizowania i przebieg** udzielanej **pomocy** psychologiczno – pedagogicznej jest **wychowawca** oddziału.
5. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest nauczyciel/specjalista udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Każdy nauczyciel, specjalista udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zobowiązany jest w I półroczu do 20 grudnia, w II półroczu do 20 maja ocenić efektywność udzielanej pomocy oraz wskazać, czy zalecana jest jej kontynuacja (zał. nr 6). Wychowawca w pierwszym półroczu do 10 stycznia, a w drugim półroczu do 10 czerwca jest zobowiązany przekazać pedagogowi podpisane przez rodziców arkusze oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom oddziału (zał. nr 6) wraz z zestawieniem zapotrzebowania na pomoc psychologiczno-pedagogiczną (zał. nr 3), uwzględniającym wnioski nauczycieli specjalistów dotyczące kontynuacji lub zakończenia pomocy.

B. **Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy <u>posiadają opinię</u> wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną.**

1. W przypadku, gdy uczeń posiada opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, cała procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się jak w punkcie A.
2. Wychowawca umieszcza w dzienniku elektronicznym (w zakładce specjalne potrzeby) zalecenia do pracy z uczniem w szkole, zawarte w opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, o czym informuje zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem. Nauczyciele i specjaliści zobowiązani są do zapoznania się z dokumentem znajdującym się w teczce ucznia.
3. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania w trakcie pracy z uczniem zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej. Powinien on posiadać wiedzę, w jaki sposób dostosowywać i formułować wymagania programowe do indywidualnych potrzeb ucznia. Umieć urealnić, skorygować je zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

C. **Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy <u>posiadają orzeczenie</u> o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. Niezwłocznie, po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia, wychowawca oddziału zwołuje zebranie nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
2. **Wychowawca koordynuje spotkanie** nauczycieli/ specjalistów prowadzących z uczniem zajęcia oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Z każdego spotkania zespoły sporządzony zostaje protokół.
3. Nauczyciele/specjaliści opracowują **arkusz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia**, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu 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. (zał. nr 4).
4. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:
   1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
   2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, pomocy nauczyciela;
5. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET- u jest dokonywania co najmniej **2 razy w roku (do końca stycznia i maja)** uwzględniając ocenę efektywności programu oraz wnioski do dalszej pracy, wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie, oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
6. 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.
7. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, **uczestniczą wszyscy nauczyciele** oraz specjaliści uczący ucznia.
8. **Spotkania** zespołu, o którym mowa w punkcie 2, mogą być organizowane **z inicjatywy każdego członka zespołu**, rodziców lub Dyrektora.
9. Za **ustalanie terminów** spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia, każdorazowo jest odpowiedzialny **wychowawca** oddziału.
10. 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 lub innych osób.
11. **O terminach spotkań** zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, za każdym razem jest **informowany** przez wychowawcę, na piśmie lub poprzez e-dziennik, **rodzic**, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu. Wychowawca ma obowiązek skutecznie poinformować rodzica – do dokumentacji należy dołączyć potwierdzenie odbioru informacji przez rodzica.
12. W spotkaniach zespołu **może uczestniczyć osoba spoza szkoły, zaproszona** przez Szkołę lub rodzica, np. pracownik z poradni, lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej). **Rodzic ucznia zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na udział w/w osoby w posiedzeniu zespołu (zał. nr 7).**

13. **Wychowawca** oddziału **odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji** związanej z udzielaniem uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a pedagog szkolny i pedagog specjalny za monitorowanie poprawności jej prowadzenia.
14. **Rodzice ucznia otrzymują**:
    1) Kopię arkusza wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
    2) Arkusz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
15. **IPET** powstaje w **dwóch** egzemplarzach: jeden dla Szkoły, jeden dla rodzica.
16. **IPET** jest **odbierany przez rodzica osobiście**, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
17. Po powstaniu IPET, rodzic, od Dyrektora Szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, otrzymuje pisemną informację o **formach udzielanej pomocy** (zał. nr 2).
18. Zespół opracowuje IPET na **okres, na jaki zostało wydane orzeczenie** o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż na dany etap edukacyjny.
19. Zespół opracowuje IPET w terminie:
    a) do 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Szkole lub
    b) 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. **Pedagog prowadzi ewidencję** wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (zał. nr 3).
21. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
22. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z uczniem.
23. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego arkusza wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to osoby opracowujące tę ocenę.
24. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET to osoby opracowujące IPET.

D. Przygotowanie informacji o funkcjonowaniu ucznia do diagnozy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (orzeczenie)

Rodzic/opiekun prawny/przewodniczący zespołu orzekającego działającego w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu uzyskania charakterystyki funkcjonowania ucznia w szkole, zwraca się do dyrektora o przekazanie opinii o funkcjonowaniu ucznia w szkole (zał. nr 8 – dla rodziców/opiekunów prawnych), w tym o trudnościach oraz mocnych stronach i uzdolnieniach ucznia rozpoznanych przez nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, informując o tym wnioskodawcę pisemnie lub w innej formie uzgodnionej z wnioskodawcą.
Opinię, o której mowa wydaje się w terminie 10 dni od dnia otrzymania przez dyrektora prośby o jej wydanie.
Kopię opinii przekazuje się rodzicom ucznia..
Opinia uwzględnia wyniki obserwacji funkcjonowania ucznia i działań diagnostycznych prowadzonych w szkole oraz zawiera:
1) datę wydania opinii;
2) imię i nazwisko dziecka lub ucznia, którego dotyczy opinia;
3) informację o funkcjonowaniu ucznia w szkole, w tym o trudnościach oraz mocnych stronach i uzdolnieniach ucznia rozpoznanych przez nauczyciel lub specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;

4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym – aktualną wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia;
5) informację o działaniach podjętych przez nauczycieli lub specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach i zakresie pomocy udzielonej uczniowi w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz efektach działań i udzielonej pomocy;
6) wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem mające na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

Wzór opinii o funkcjonowaniu ucznia stanowi załącznik nr 9.

E. Przygotowanie informacji o funkcjonowaniu ucznia do diagnozy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (opinia)

Rodzic/opiekun prawny w celu uzyskania informacji o uczniu na potrzeby diagnozy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej składa wniosek o wydanie takiej informacji (załącznik nr 10). Opinię, o której mowa wydaje się w terminie 10 dni od dnia otrzymania wniosku.

Procedura obowiązuje od 12.11.2026r.

Załącznik nr 1 do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Sieradz,……..

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 1

im. Władysława Reymonta w Sieradzu

WNIOSEK

Wnioskuję o objęcie ucz. ……klasy……..

pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie

……

……

Uzasadnienie:

……

……

……

……

……

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2 do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Sieradz, dnia ……..

INFORMACJA DLA RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW O USTALONYCH PRZEZ DYREKTORA FORMACH, SPOSOBACH I OKRESACH UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu informuje, że dla ucznia /uczennicy …….. oddz…….. ustalono następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia (45 min)
2. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się (45 min)
3. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze (45 min)
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (45 min)
5. Zajęcia logopedyczne (45 min)
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne (45 min)
7. Zajęcia terapeutyczne (45 min)
8. Zajęcia z terapii pedagogicznej (45 min)

Okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla określonych wcześniej form i sposobów : … półrocze roku szkolnego ……..

Z poważaniem

Rodzic otrzymał niniejszą informację w dniu: ……..podpis ……..

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na udział mojego dziecka w zaproponowanych przez szkołę zajęciach zorganizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

podpis rodzica/opiekuna

Data wpłynięcia dokumentu do placówki: …….. podpis ……..

Załącznik nr 3 do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zapotrzebowanie na rok szkolny …… półrocze ……. klasa ……

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Powód udzielania pomocy (na podstawie opinii/orzeczenia, z rozpoznania etc.)	Formy pomocy psych - ped	Uwagi

Data……..…….. Podpis ……..……..

Załącznik nr 4 do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIA

OBSZAR OBJĘTY DIAGNOZĄ		OPIS FUNKCJONOWANIA DZIECKA W DANYM OBSZARZE	
		MOCNE STRONY	SŁABE STRONY
PREDYSPOZYCJE OSOBOWOŚCIOWE	ZAINTERESOWANIA/ ULUBIONE FORMY AKTYWNOŚCI		-
	UZDOLNIENIA		
	USPOSOBIENIE		
MOŻLIWOŚCI POZNAWCZE	MYŚLENIE		
	PAMIĘĆ		
	UWAGA		
MOŻLIWOŚCI PERCEPCYJNE	KOORDYNACJA WZROKOWO-RUCHOWA		

	PERCEPCJA WZROKOWA WZROK		
	PERCEPCJA SŁUCHOWA, SŁUCH		
SPRAWNOŚĆ RUCHOWA	**MOTORYKA DUŻA**		
	SPRAWNOŚĆ MANUALNA		
	RÓWNOWAGA		
	LATERALIZACJA		
KOMUNIKACJA	**SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ Z OTOCZENIEM**		
	POPRAWNOŚĆ ARTYKULACYJNA		.
	ZASÓB SŁOWNICTWA		
	POPRAWNOŚĆ GRAMATYCZNA		

SFERA EMOCJONALNO - MOTYWACYJNA	**MOTYWACJA DO NAUKI/ WYTRWAŁOŚĆ W PRACY**	
	RADZENIE SOBIE W SYTUACJACH TRUDNYCH, ODPORNOŚĆ NA STRES	
	PREFEROWANE RODZAJE POCHWAŁ, UMIEJĘTNOŚĆ WERBALIZOWANIA POTRZEB	
SFERA FUNKCJONOWANIA SPOŁECZNEGO	**ZACHOWANIA W RELACJACH Z DOROSŁYMI**	
	ZACHOWANIA W RELACJACH Z RÓWIEŚNIKAMI	
	UMIEJĘTNOŚCI PRACY W GRUPIE	
	INNE KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
SAMODZIELNOŚĆ	**CZYNNOŚCI SAMOOBSŁUGOWE, SAMODZIELNOŚĆ PODCZAS LEKCJI, NA PRZERWACH,**	

	ZACHOWANIEPODCZAS WYCIECZEK	
ZACHOWANIA NIETYPOWE	**SAMOOKALECZENIA, AUTOAGRESJA**	
	INNE ZACHOWANIA	
SPECYFICZNE INFORMACJE I ZALECENIA	**LEKI, APARAT SŁUCHOWY, POMIAR POZIOMU CUKRU, WSTAWKI, OKULARY, SOCZEWKI, ITP.**	
UMIEJĘTNOŚCI SZKOLNE	**POZIOM CZYTANIA**	
	POZIOM LICZENIA	
	POZIOM PISANIA	
	INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE POZIOMU OPANOWANIA TREŚCI Z	

	PODSTAWY PROGRAMOWEJ	

UWAGI:

……

Podpisy członków zespołu	Imię i nazwisko członka zespołu	Podpis
Podpisy rodziców ucznia	Imię i nazwisko rodzica	Podpis
Pieczątka i podpis dyrektora		

Załącznik nr 5 do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO TERAPEUTYCZNY

I. **METRYCZKA**	
Imię i nazwisko ucznia	
Data urodzenia	
Klasa	
Wychowawca	
Koordynator zespołu	
Osoby przygotowujące IPET (zespół)	
Podstawa opracowania IPET	
Data opracowania IPET	
Okres, na jaki IPET został opracowany	
Kontakt z rodzicami ucznia	

II. **CHARAKTERYSTYKA FUNKCJONOWANIA UCZNIA** PODSTAWOWE INFORMACJE O UCZNIU, OPRACOWANE NA PODSTAWIE ORZECZENIA ORAZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA	
Stan zdrowia	
Poziom sprawności intelektualnej	
Funkcje rozwojowe najlepiej rozwinięte (mocne strony ucznia)	
Funkcje rozwojowe najsłabiej rozwinięte (słabe strony ucznia)	
Emocje i kompetencje społeczne	
Kompetencje komunikacyjne i rozwój mowy	
Funkcjonowanie w grupie	
Środowisko wychowawcze ucznia	
Samodzielność	
Nietypowe zachowania	
Inne	

III. **ZAKRES I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH,**
o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ

MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIA, W SZCZEGÓLNOŚCI PRZEZ ZASTOSOWANIE ODPOWIEDNICH METOD I FORM PRACY Z UCZNIEM	
IV. **ZINTEGROWANE DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA Z UCZNIEM –** UKIERUNKOWANE NA POPRAWĘ FUNKCJONOWANIA UCZNIA ORAZ WZMACNIANIE JEGO UCZESTNICTWA W ŻYCIU SZKOLNYM	
V. **FORMY I OKRES UDZIELANIA UCZNIOWI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ** ORAZ WYMIAR GODZIN, W KTÓRYM POSZCZEGÓLNE FORMY BĘDĄ REALIZOWANE	
VI. **DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW UCZNIA ORAZ** (w zależności od potrzeb) **ZAKRES WSPÓŁDZIAŁANIA Z PPP, PLACÓWKAMI DOSKONALENIA NAUCZYCIELI, ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI, INNYMI INSTYTUCJAMI ORAZ PODMIOTAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY**	
VII. **ZAJĘCIA REWALIDACYJNE Z UWZGLĘDNIENIEM INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIA**	
VIII. **DZIAŁANIA Z ZAKRESU DORADZTWA EDUKACYJNO – ZAWODOWEGO I SPOSÓB REALIZACJI TYCH DZIAŁAŃ**	
IX. **ZAKRES WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z RODZICAMI UCZNIA** *w realizacji przez szkołę zadań wymienionych w § 5*	
X. **RODZAJ I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WARUNKÓW ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA DO RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI UCZNIA** (w zależności od potrzeb)	
XI. **WYBRANE ZAJĘCIA EDUKACYJNE, KTÓRE SĄ REALIZOWANE INDYWIDUALNIE Z UCZNIEM LUB W GRUPIE LICZĄCEJ DO 5 UCZNIÓW** (w zależności od potrzeb)	

XII. **EWALUACJA REALIZACJI IPET**	
Data przeprowadzenia ewaluacji	
Wnioski z ewaluacji	
Uwagi i informacje dotyczące konieczności modyfikacji programu	
Wnioski do dalszej pracy	

Podpisy członków zespołu	Imię i nazwisko członka zespołu	Podpis
Podpisy rodziców ucznia	Imię i nazwisko rodzica	Podpis
Pieczątka i podpis dyrektora		

Załącznik nr 6 do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ARKUSZ DO OCENY EFEKTÓW POMOCY
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ UDZIELANEJ UCZNIOWI
……..…….. oddz. ……

Nazwa zajęć:	
Frekwencja (%)	
Ocena postępów i osiągnięć ucznia. Efekty:	
Wskazania do dalszej pracy z uczniem:	
Wnioski:	

Data ……. podpis ……

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

Sieradz, dn…….

Zgoda na udział w posiedzeniu zespołu

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na udział Pana/Pani…… w spotkaniu zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z moim dzieckiem…….. kl……

……
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 8 do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

…….. Sieradz, dnia……

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

……

……

Adres zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego

Pan

Piotr Bakowicz

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 1

w Sieradzu

WNIOSEK O WYDANIE OPINII O FUNKCJONOWANIU UCZNIA/UCZENNICY

Dotyczy:

Imię i nazwisko dziecka……

Klasa……

Data i miejsce urodzenia……

Adres zamieszkania……

Zwracam się z prośbą o wydanie opinii o funkcjonowaniu ucznia/uczennicy dla Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Sieradzu w celu wydania:

……

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Opinia została odebrana w dniu……podpis rodzica/opiekuna prawnego……

Załącznik nr 9 do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Miejscowość, data……

Oznaczenie szkoły/placówki

OPINIA O FUNKCJONOWANIU UCZNIA/UCZENNICY DLA POTRZEB PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Dane osobowe ucznia/uczennicy
Imię i nazwisko:
Oddział:

2. Informacja o funkcjonowaniu ucznia/uczennicy w szkole (na podstawie obserwacji nauczycieli, wychowawcy i specjalistów np. z wykorzystaniem KSzOF)
a) Uczenie się i stosowanie wiedzy:
(opis zaangażowania w proces uczenia się, tempa pracy, koncentracji na zadaniu, poziomu samodzielności, stylu uczenia się, rozpoczynanie i kończenie pracy w czasie, rozwiązywanie problemów, opis osiągnięć edukacyjnych i trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej, w szczególności czytanie, pisanie, liczenie)

……

b) Ogólne zadania i obowiązki szkolne:
(opis stosunku do obowiązków, umiejętności organizacji pracy, wywiązywania się z zadań, radzenie sobie ze zmianami w planie zadań, radzenie sobie ze stresem, punktualność, frekwencja)

……

c) Porozumiewanie się:
(opis kompetencji językowych, komunikacji werbalnej i niewerbalnej, rozumienia poleceń, formułowania wypowiedzi, prowadzenie dialogu, umiejętności narracyjne)

……

d) Motoryka i poruszanie się (mobilność i aktywność manualna):
(opis sprawności ruchowej, koordynacji, orientacji w przestrzeni, grafomotoryki)
……

e) Dbanie o siebie, samoobsługa i samodzielność:
(opis umiejętności samoobsługowych, dbania o własne rzeczy, dbania o higienę, posiłki, ubiór)

……

f) Życie domowe:
(w miarę dostępnych informacji – w tym współpraca z rodzicami/opiekunami, wykonywanie domowych obowiązków, wsparcie środowiska rodzinnego)
……

g) Wzajemne kontakty i związki międzyludzkie, życie w społeczności szkolnej i lokalnej:

*Niepotrzebne skreślić

(opis relacji z rówieśnikami, nauczycielami, umiejętności współpracy, przestrzegania zasad, przystosowania społeczno-emocjonalnego)

.....

3. Zakres i rodzaj trudności ucznia/uczennicy w realizacji programu nauczania
(opis trudności poznawczych, edukacyjnych, emocjonalno-społecznych, zdrowotnych oraz wpływu tych trudności na funkcjonowanie w klasie i osiągnięcia szkolne, w zakresie jakich treści/przedmiotów)

.....

4. Mocne strony i zainteresowania ucznia/uczennicy
.....

5. Bariery w środowisku szkolnym utrudniające funkcjonowanie ucznia/uczennicy
(dźwięk, hałas, światło, postawy rówieśników, inne czynniki)
.....

6. Informacje o działaniach podjętych przez szkołę

1) Formy wsparcia i okres udzielania wsparcia
   (np. pomoc w bieżącej pracy, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, indywidualizacja wymagań).
   .....

2) Efekty podjętych działań:
   .....

7. Wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem/uczennicą

.....
(opis wskazówek dla poradni, wskazanie obszarów wymagających dalszej diagnozy i wsparcia, np. potrzeba dostosowania wymagań, objęcia terapią, rozwijania kompetencji społecznych lub emocjonalnych)

8. Dodatkowe informacje (w zależności od sytuacji ucznia/uczennicy)
.....

- W przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym – do opinii należy dołączyć aktualną wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia/uczennicy
- W przypadku uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi – aktualną okresową ocenę funkcjonowania ucznia/uczennicy:

Rodzic otrzymał kopie sporządzonej opinii TAK/NIE*

Podpis wychowawcy

.....

Podpisy nauczycieli sporządzających opinię

*Niepotrzebne skreślić

.....

.....

Podpis dyrektora szkoły: ……

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 10 do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

…… Sieradz, dnia……

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

……

……

Adres zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego

Pan

Piotr Bakowicz

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 1

w Sieradzu

WNIOSEK O WYDANIE OPINII O UCZNIU/UCZENNICY

Dotyczy:

Imię i nazwisko dziecka……

Klasa……

Data i miejsce urodzenia……

Adres zamieszkania……

Zwracam się z prośbą o wydanie opinii o moim dziecku do (proszę właściwe podkreślić)

– Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

- Sądu

- innej instytucji (proszę podać jakiej)……

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Opinia została odebrana w dniu……podpis rodzica/opiekuna prawnego……