**Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA**

**POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA KILIŃSKIEGO**

**W KROŚNIE ODRZAŃSKIM**

PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z 2010r., Nr 228, poz. 1487 ze zm.).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U z 2010r., Nr 228, poz. 1490).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. zmieniające rozporządzeni w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2010r., Nr 228, poz. 1491).
4. Art. 22 ust. 2 pkt 11 Ustawy z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572; ost. zm. Dz. U. z 2010r., Nr 148, poz. 991).

ROZDZIAŁ I

ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 1

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole **organizuje i nadzoruje**Dyrektor.
2. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych przepisami prawa.
3. Każdy **nauczyciel oraz specjalista** zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
4. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
5. udzielanie pomocy i wsparcia uczniowi zgodnie z jego potrzebami i uzdolnieniami
6. zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;
7. realizacja zaleceń i ustaleń zespołu;
8. dokonywanie bieżących obserwacji efektywności działań zalecanych przez zespół.

W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie  ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

1. Dyrektor po otrzymaniu informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wskazuje zespół nauczycieli, których zadaniem będzie zorganizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
i wyznacza koordynatora.
2. Zespół/y tworzy się niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego  poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Zespół tworzy się także dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, po otrzymaniu informacji od nauczyciela lub specjalisty stwierdzającej, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, przy czym nauczyciel lub specjalista przekazuje tę informację dyrektorowi niezwłocznie po stwierdzeniu takiej potrzeby.
4. W skład zespołu/zespołów wchodzą nauczyciele oraz specjaliści pracujący z uczniem.
5. Dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną prowadzi się indywidualne teczki zawierające dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, logopedę, psychologa, lekarza lub innego specjalistę.
6. Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji, o której mowa w punkcie 8, odpowiada koordynator zespołu.

§ 2

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
2. z niepełnosprawności,
3. z niedostosowania społecznego,
4. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
5. ze szczególnych uzdolnień,
6. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
7. z zaburzeń komunikacji językowej,
8. z choroby przewlekłej,
9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
10. z niepowodzeń edukacyjnych,
11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytowa ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w
14. rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
15. rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy
16. psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
17. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
18. Wszelkie działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczna na terenie szkoły koordynuje pedagog szkolny.
19. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają pracujący z uczniem nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
21. rodzicami uczniów
22. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
23. placówkami doskonalenia nauczycieli,
24. przedszkolami, szkołami i placówkami,
25. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
26. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
27. ucznia
28. rodziców ucznia,
29. nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
30. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

FORMY UDZIELANEJ POMOCY

§ 3

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
2. zajęć rozwijających uzdolnienia,
3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
5. porad i konsultacji.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

DZIAŁANIA SPECJALISTÓW

§ 4

1. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadza nauczyciele i specjaliści.
2. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
3. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
4. rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA DYREKTORA

§ 5

1. Przyjmuje wniosek o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia i analizuje go pod kątem przyznania pomocy lub odrzucenia wniosku (załącznik nr 1).
2. Dyrektor szkoły  tworzy zespoły:
3. dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
4. dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną , jeśli zachodzi taka konieczność
5. Wyznacza koordynatora dla poszczególnych zespołów, którym mogą być wychowawcy klas. W uzasadnionych przypadkach pracę kilku zespołów może koordynować jedna osoba.
6. Zatwierdza miejsce i datę posiedzenia zespołu.
7. Zaprasza przedstawiciela poradni psychologiczno–pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej na spotkanie zespołu (w razie potrzeby).
8. Powiadamia pisemnie rodzica o posiedzeniu zespołu, bądź upoważnia do tego koordynatora zespołu. (załącznik nr 2).
9. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć ustala się z uwzględnieniem godzin wynikających z KN lub w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.
10. Informuje pisemnie rodziców/prawnego opiekuna ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane (załącznik nr 3).
11. Monitoruje udzielaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
12. Na podstawie oceny dokonanej przez zespół dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub jej przedłużeniu.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA KOORDYNATORA

§ 6

1. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
2. ustalanie terminów spotkań Zespołu
3. zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
4. zawiadomienie rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o terminie i miejscu spotkania zespołu w formie pisemnej z tygodniowym wyprzedzeniem (po uzyskaniu upoważnienia od dyrektora);
5. prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego ucznia oraz przekazywanie jej do indywidualnych teczek dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogicznej,
6. przedkładanie IPET dyrektorowi szkoły, po każdym spotkaniu Zespołu;
7. nawiązywanie  kontaktów z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z IPET dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp);
8. na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub za jego zgodą zaprasza na spotkania Zespołu inne osoby, w szczególności: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedę lub innego specjalistę;
9. przygotowywanie pisemnej informacji  do rodziców/prawnych opiekunów ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane i przekazywanie dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia.
10. Koordynator zespołu odpowiada za sprawną pracę zespołu (przebieg posiedzeń, monitorowanie, ewaluacje udzielanej pomocy).
11. Pedagog szkolny koordynuje, monitoruje pracę poszczególnych zespołów, udziela rad i wskazówek, współpracuje z poszczególnymi koordynatorami zespołów, dba o prawidłowo sporządzaną dokumentację zespołów.

ROZDZIAŁ IV

POWOŁANIE ZESPOŁÓW I ICH ZADANIA

§ 7

1. Członkami Zespołu dla ucznia mogą być:
2. koordynator (wychowawca klasy),
3. zastępca koordynatora,
4. zastępca koordynatora może zostać wyłącznie osoba, która zna ucznia i prowadziła z nim zajęcia,
5. nauczyciele,
6. inni specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
7. specjalista z PPP lub innej poradni specjalistycznej na wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub za jego zgodą.
8. rodzic/opiekun prawny ucznia,
9. lekarz lub inny specjalista oraz osoba wskazana przez rodzica/opiekuna prawnego (wyłącznie na pisemny wniosek rodzica).
10. Do zadań zespołu należy planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, a w szczególności:
11. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia
12. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
13. określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
14. dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu;
15. opracowanie  IPET-u dla uczniów posiadających orzeczenie
16. określenie działań wspierających rodziców ucznia;
17. w zależności od potrzeb określa zakres współdziałania z poradniami specjalistycznym, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
18. dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
19. dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż raz w roku);
20. podejmowanie działania mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY

§8

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
2. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny zawiera:

1) imię (imiona ucznia) i nazwisko ucznia,

2) nazwę szkoły,

3) klasę oraz wiek ucznia,

4) rok szkolny,

5) okres udzielania pomocy,

6) nr i datę wydania orzeczenia,

7) cele edukacyjne i terapeutyczne,

8) zakres dostosowań,

9) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów,

10) formy i metody pracy z uczniem,

11) rodzaj i zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami,

12) działania wspierające ucznia,

13) rodzaj i zakres współdziałania z poradnia psychologiczno-pedagogiczna/placówkami doskonalenia nauczycieli/szkołami specjalnymi, integracyjnymi,

14) rodzaj i zakres współdziałania z innymi instytucjami,

15) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§9

1. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
2. danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania
3. pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny, w terminie do 31 marca każdego roku szkolnego.
4. Na wniosek rodziców ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
5. Dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Na podstawie oceny dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§10

1. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
2. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb (jednak co najmniej 3 razy w roku szkolnym).
3. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
4. Osoba koordynująca pracę zespołu informuje dyrektora szkoły o planowanym terminie spotkania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
6. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
7. na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
8. na wniosek rodzica ucznia lub za ich zgoda - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
9. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

ZAŁACZNIKI:

1. Wniosek o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia wraz z uzasadnieniem (analiza mocnych i słabych stron rozwoju ucznia).
2. Zaproszenie rodziców/prawnych opiekunów na posiedzenie zespołu.
3. Wzór pisma do rodziców/prawnych opiekunów informującego o udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wzór Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
5. Wzór karty zbiorczej dla klasy
6. Wzór Wniosku do PPP
7. Wzór powołania zespołu
8. Wzór oceny efektywności zajęć.

**ZAŁĄCZNIKI:**

**WNIOSEK – ZAŁĄCZNIK NR 1**

Data zgłoszenia: ………………………………

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Krośnie Odrzańskim**

**WNIOSEK**

**O OBJĘCIE POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNĄ**

**UCZNIA/ UCZENNICY ……………………………………………………………… KLASA…………………**

1. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną (należy właściwą przyczynę zaznaczyć):

1)       szczególne uzdolnienia;

2)       specyficzne trudności w uczeniu się;

3)       zaburzenia komunikacji językowej;

4)      choroba przewlekła;

5)      sytuacja kryzysowa lub traumatyczna;

6)      niepowodzenia edukacyjne;

7)      zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

8)      trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą

1. Zgłaszający/ imię i nazwisko:

a)      Rodzic ……………………………………………………………………………………

b)      Uczeń …………………………………………………………………………………….

c)      Nauczyciel/ wychowawca ……………………………………………………………….

d)     Specjalista ………………………………………………………………………………..

e)      Pomoc nauczyciela ………………………………………………………………………

f)       Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna/ Specjalistyczna ……………………………..

…………………………….

Podpis

Po analizie wniosku określono co następuje:

* Przyznanie pomocy
* Odrzucenie wniosku

 …………………………….

Podpis Dyrektora

**ZAPROSZENIE RODZICÓW – ZAŁĄCZNIK NR 2**

Krosno Odrzańskie, ………………………..

Szanowna Pani/ Szanowny Pan

………………………............................

 W związku z objęciem ucznia/ uczennicy ………………………………………….. pomocą psychologiczno- pedagogiczną na terenie szkoły informuję, że w dniu …….........………o godzinie .…...… w sali nr………………… w naszej szkole odbędzie się spotkanie powołanego Zespołu nauczycieli i specjalistów.

Celem spotkania jest analiza zakresu, w którym uczeń/ uczennica wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.

Informuję, że może Pani/Pan uczestniczyć w spotkaniu oraz na Pani/ Pana wniosek uczestniczyć może inna osoba (w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista).

W związku z tym proszę o pisemne (w sekretariacie szkoły) potwierdzenie informacji Pani/Pana udziału w tym spotkaniu oraz złożenie wniosku do dyrektora szkoły o udział innych osób najpóźniej na trzy dni przed wyznaczoną datą spotkania.

………………………………

*Podpis dyrektora*

**PISMO DO RODZICÓW – ZAŁĄCZNIK NR 3**

Krosno Odrzańskie, dnia……………………….

Sz. P.

…………………………………….

 Informuję, że w wyniku analizy wniosku o objęcie pomocą psychologiczno- pedagogiczną w naszej szkole - na posiedzeniu zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej w dniu …………………. wobec ucznia/ uczennicy ……………………………………………. klasy …..

zostały określone następujące formy pomocy:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Forma pomocy | Wymiar  | Prowadzący  | Termin realizacji  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 W związku z powyższym proszę o bezpośredni kontakt z koordynatorem zespołu

Panią/ Panem ………………………………………………… w dniu …………………….....

……………………………….

*Podpis dyrektora*

**WZÓR IPET - ZAŁĄCZNIK NR 4**

**Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny IPET**

Pieczątka szkoły

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dane ucznia/dziecka** | Imię i nazwisko |  |
| **Dane szkoły/placówki** | Nazwa i adres  |  |
| Oznaczenie klasy/grupy |  |
| **Podstawa opracowania programu** | nr i data wydania orzeczenia |  |
| z uwagi na:(podkreślić właściwe) | Niepełnosprawność (jaką?)…………………Niedostosowanie społeczneZagrożenie niedostosowaniem społecznym |
| **Dane dotyczące programu** | Data opracowania  |  |
| Czas realizacji programu |  |
| **Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU)** |
| **Informacje zebrane od rodziców** |  |
| **Diagnoza psychologiczna** |  |
| **Diagnoza pedagogiczna** |  |
| **Diagnoza logopedyczna** |  |
| **Obserwacje nauczycieli** |  |
| **Informacje o stanie zdrowia** (przykładowe źródła: dokumentacja medyczna, lekarz, pielęgniarka, rehabilitant) |  |
| **Inne źródła informacji** |  |
| **PODSUMOWANIE**(ocena funkcjonowania ucznia w różnych obszarach)  |  | Mocne strony | Słabe strony |
| Rozwój fizyczny (w tym motoryka duża i mała, funkcjonowanie zmysłów, stan zdrowia) |  |  |
| Funkcjonowanie poznawcze |  |  |
| Emocje i motywacja |  |  |
| Funkcjonowanie społeczne |  |  |
| Komunikacja  |  |  |
| Samodzielność  |  |  |
| Szczególne uzdolnienia |  |

|  |
| --- |
| **CELE** |
|  | Edukacyjne | Terapeutyczne  |
| **Ogólne** |  |  |
| **Szczegółowe**(operacyjne) |  |  |

|  |
| --- |
| **ZALECENIA DO PRACY** |
| **Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych**  |  | Osoba odpowiedzialna za realizację | Zintegrowane działania |
| W zakresie przekazywanych treści nauczania na poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach (wiedza i umiejętności) |  |  |
| W zakresie sprawdzania wiedzy i umiejętności i w zakresie oceniania |  |  |
| Warunki i formy dostosowań na sprawdzianach/egzaminach wewnętrznych i zewnętrznych |  |  |
| **USTALENIA DYREKTORA związane z udzielaniem uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej** |  | Okres | Wymiar godzin |
| **Formy i sposoby udzielania pomocy:**- klasa terapeutyczna (nie dotyczy szkół specjalnych)- zajęcia rozwijające uzdolnienia (jakie?)…………………………………………………………………………..- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze- zajęcia specjalistyczne●korekcyjno – kompensacyjne,●logopedyczne,●socjoterapeutyczne,●rewalidacyjne,●resocjalizacyjne,●inne zajęcia o charakterze terapeutycznym (jakie?)………………………………………………………………..…..- porady i konsultacje- inne………………………………….………………………………….. |  |  |
| **Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji zadań, w tym działania wspierające rodziców ucznia** |  |
| **Zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi instytucjami** | Nazwa instytucji | Dane kontaktowe | Zakres współpracy |
|  |  |  |
| **Podpisy**  | Osób obecnych na spotkaniu Zespołu | Dyrektora |

|  |
| --- |
| **OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UDZIELANEJ UCZNIOWI** |
| **Data** |  |
| **Powód** (właściwe podkreślić) | Zakończenie udzielania określonej formy pomocyPodsumowanie pomocy udzielanej w ciągu rokuNa wniosek (czyj?) …………………………………………………………………. |
| **Analiza udzielonej pomocy** | 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 spośród założonych celów udało się zrealizować? |  |
| Których celów 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? |  |

\*Zajęcia w zależności od stwierdzonej dysfunkcji

a) dziecka niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b) dziecka niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.

**WZÓR KARTY ZBIORCZEJ – ZAŁĄCZNIK NR 5**

UDZIELANIE I ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

 W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

ROK SZKOLNY……………………………….

ETAP PLANOWANIA……………………….

|  |  |
| --- | --- |
| KLASA………….. | WYCHOWAWCA……………………… |
| L.P. | IMIĘ I NAZWISKO UCZNIA | OPINIA/ORZECZENIE | RODZAJ ZAJĘĆ/ OSOBA PROWADZĄCA | RODZAJ ZAJĘĆ/ OSOBA PROWADZĄCA | RODZAJ ZAJĘĆ/ OSOBA PROWADZĄCA | RODZAJ ZAJĘĆ/ OSOBA PROWADZĄCA |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**WZÓR WNIOSKU DO PPP – ZAŁĄCZNIK NR 6**

 Krosno Odrzańskie, dnia……………………..

**Dyrektor**

 **Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej**

 **w Krośnie Odrzańskim**

**Wniosek**

Zgodnie z § 26.3. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2010 nr 228 poz. 1487) wnioskuję o udział przedstawiciela Państwa Poradni w posiedzeniu Zespołu nauczycieli
i specjalistów. Zespół dokona analizy sytuacji rozwojowej i edukacyjnej oraz ustali formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które będą udzielane uczniom Szkoły Podstawowej nr 2 w Krośnie Odrzańskim:

1. ……………………………………………………............

2. …………………………………………………………….

3. …………………………………………………………….

z klasy………………………………….

Uprzejmie informuję, że spotkanie Zespołu odbędzie się w dniu ……………………………,

o godz. ……… w Szkole Podstawowej nr 2 w Krośnie Odrzańskim, w sali…..

Koordynatorem prac Zespołu jest p……………………………............tel. .........................

 Z poważaniem

 …………………………….

 Podpis i pieczątka dyrektora szkoły

**WZÓR POWOŁANIA ZESPOŁU – ZAŁĄCZNIK NR 7**

Załącznik nr ............... do protokołu z posiedzenia

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Krośnie Odrzańskim w dniu ..……….............…….

**Powołanie zespołu nauczycieli i specjalistów**

**świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną**

**w Szkole Podstawowej nr 2 w Krośnie Odrzańskim**

Na podstawie § 19.2 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach(Dz. U. z 2010r. Nr 228, poz.1487).*

powołuje się na rok szkolny ……………………… Zespół w składzie:

…………………….…….. …………….(imię i nazwisko nauczyciela)

………………………………………… (imię i nazwisko nauczyciela)

……………..............………………… (imię i nazwisko specjalisty – należy wymienić specjalność)

dla:1) …………………………………………………………………………………

 2) ……………………………………………...…………………………………

 3) …………………………………………………………………………………

 4) ………………………………………………..……………………………….

z klasy …………………

1. Zespół jest zobowiązany do realizacji zadań określonych w ww rozporządzeniu,
a w szczególności do:

1)ustalenia zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

2) określenia zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej także z uwzględnieniem zaleceń Poradni.

3. Koordynatorem prac Zespołu wyznaczam ………………………………………….

1. Zespół rozpoczyna działanie od …………………

…………………. …………………………..

Podpis protokolanta

 podpis dyrektora szkoły

………………………….

miejscowość, data

**WZÓR OCENY EFEKTYWNOŚCI – ZAŁĄCZNIK NR 18**

OCENA EFEKTYWNOŚCI ZAJĘĆ …………………………………………….

IMIĘ I NAZWISKO UCZNIA……………………………………………… KLASA………………….

|  |  |
| --- | --- |
| FORMA | OPINIA OPISOWA - data i podpis osoby oceniającej |
| ZAJĘCIA DYDAKTYCZNO – WYRÓWNAWCZE |  |
| ZAJĘCIA KOREKCYJNO – KOMPENSACYJNE |  |
| ZAJĘCIA LOGOPEDAYCZNE |  |
| ZAJĘCIA ROZWIJAJĄCE |  |