



Załącznik do Zarządzenia nr 11/2022 z dn.01.09.2022r.

PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 9 Z ODDZIAŁAMI MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W MIELCU

Podstawa prawna:

- 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu 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 środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 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.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:



- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

8. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest **w trakcie bieżącej** pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- klas terapeutycznych,
- zajęć rozwijających uzdolnienia,
- zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
- zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
- zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno- kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- porad, konsultacji,
- warsztatów

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

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

11. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:



- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- 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 oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

12. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności

- obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym 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.

13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym **wychowawcę klasy**.

14. **Wychowawca klasy** informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, **oraz** we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

15. **Jeżeli wychowawca stwierdzi**, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w formie zajęć pkt.8, dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

16. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej współpracują z rodzicami ucznia.



17. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA OPINII

1. Dostarczony przez rodzica oryginał opinii z poradni należy skopiować, kopię potwierdzić za zgodność z przedłożonym dokumentem w sekretariacie szkoły, a oryginał zwrócić rodzicowi.
2. Wychowawca klasy zapoznaje wszystkich nauczycieli uczących ucznia, w tym wychowawców świetlicy szkolnej z otrzymaną opinią co potwierdzają własnoręcznym podpisem (zał. nr 1).
3. Wychowawca klasy zamieszcza informację o dokumencie w dzienniku elektronicznym (zakładka-kartoteka) i wpisuje zalecenia poradni do pracy z uczniem.
4. Wychowawca klasy po zapoznaniu wszystkich nauczycieli specjalistów, wychowawców świetlicy z opinią (potwierdzoną podpisem zał. nr 1), przekazuje dokument pedagogowi szkolnemu.
5. Jeżeli na podstawie opinii wynika, że uczeń ma być objęty odpowiednimi zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawca informuje nauczyciela specjalistę o tym fakcie. Nauczyciel/specjalista zapoznaje się z opinią poradni i informuje pisemnie rodziców ucznia o terminie prowadzonych zajęć (zał. nr 2). Jeżeli na dany rok szkolny nie zaplanowano określonych zajęć, wychowawca informuje dyrektora szkoły o potrzebie ich organizacji w związku z zaleceniami poradni.
6. Jeżeli rodzice wyrażą zgodę na udział ucznia w zajęciach, nauczyciel/specjalista niezwłocznie umieszcza dane ucznia w odpowiednim dzienniku zajęć.
7. Rodzice ucznia mogą zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach (zał. nr 2).
8. Informacja o zgodzie lub rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach pozostaje w dokumentacji nauczyciela/specjalisty, do końca danego roku szkolnego.
9. Nauczyciel/specjalista informuje wychowawcę ucznia o zgodzie lub rezygnacji rodziców z udziału dziecka w zajęciach.
10. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne zgodnie z zaleceniami zawartymi w stosownej opinii.



III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA ORZECZENIA O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Dostarczony przez rodzica oryginał orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego należy niezwłocznie przekazać do sekretariatu szkoły, informując dyrektora szkoły*.
2. Oryginał orzeczenia pozostaje w dokumentacji szkoły (sekretariacie)*.
3. Rodzic składa w sekretariacie szkoły wniosek o objęcie ucznia zajęciami wynikającymi z zapisu w dokumencie oraz oświadczenie (druki dostępne w sekretariacie szkoły)*.
4. Kopia orzeczenia, potwierdzona za zgodność z przedłożonym dokumentem zostaje przekazana wychowawcy klasy*.
5. Wychowawca klasy zapoznaje wszystkich nauczycieli uczących ucznia, w tym wychowawców w świetlicy szkolnej z otrzymanym orzeczeniem co potwierdzają własnoręcznym podpisem (zał. nr 1).
6. Wychowawca klasy zamieszcza informację o dokumencie w dzienniku elektronicznym (zakładka -kartoteka) i wpisuje zalecenia poradni do pracy z uczniem.
7. Wychowawca klasy po zapoznaniu wszystkich nauczycieli, specjalistów, wychowawców świetlicy z orzeczeniem (potwierdzonym podpisem zał. nr 1), przekazuje dokument pedagogowi specjalnemu.
8. Jeżeli z orzeczenia wynika, że uczeń ma być objęty odpowiednimi zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawca informuje nauczyciela/specjalistę o tym fakcie. Nauczyciel/specjalista zapoznaje się z orzeczeniem poradni i informuje pisemnie rodziców ucznia o terminie prowadzonych zajęć (zał. nr 2).
9. Jeżeli rodzice wyrażą zgodę na udział ucznia w zajęciach, nauczyciel/specjalista niezwłocznie umieszcza dane ucznia w odpowiednim dzienniku zajęć.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego musi być objęty (w czasie etapu edukacyjnego) wszystkimi zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zaleceniami poradni.
11. Rodzice ucznia mogą zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach (zał. nr 2).
12. Informacja o zgodzie lub rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach pozostaje w dokumentacji nauczyciela/specjalisty, do końca danego roku szkolnego.



13. Nauczyciel/specjalista informuje wychowawcę klasy o zgodzie lub rezygnacji rodziców z udziału dziecka w zajęciach.

14. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (zał. nr 8) po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (zał. nr 7), uwzględniając diagnozę i wnioski formułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.

15. Zał. nr 3 do procedury, opracowany (każdego roku szkolnego) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest równocześnie zał. do IPET (§ 6 ust.1 pkt3- formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej). Wychowawca klasy opracowuje załącznik nr 3 w dwóch egzemplarzach - jeden dla rodzica, drugi do IPET.

16. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

17. Każdy nauczyciel opracowuje kryteria oceniania czyli zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych z właściwego przedmiotu w danym roku szkolnym we współpracy z pedagogiem specjalnym, nauczycielem współorganizującym proces kształcenia oraz specjalistą prowadzącym zajęcia rewalidacyjne, co stanowi załącznik nr 9 programu (IPET). Kopia zał. nr 9 przekazywana jest rodzicom ucznia w terminie do 15 września roku szkolnego.

18. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału albo inny nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem.

17. Program (IPET) opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (I lub II etap edukacyjny) w terminie 30 dni od dnia złożenia dokumentu w sekretariacie szkoły.

18. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

19. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

20. Spotkania zespołu mogą odbywać się online na platformie Microsoft Teams, a wydruk listy obecności stanowi wówczas załącznik do protokołu.

21. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu (zał. nr 10).



22. Rodzice ucznia otrzymują kopię programu (IPET) z załącznikami, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Odbiór kopii potwierdzają własnoręcznym podpisem.
23. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
24. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu (zał. nr 5). Rodzice potwierdzają otrzymanie informacji o spotkaniu podpisem.
25. Z każdego spotkania zespołu sporządzany jest protokół (zał. nr 6).
26. Osoby uczestniczące w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszyscy uczniowie posiadający opinie/orzeczenie z poradni muszą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną (odpowiednimi zajęciami) zgodnie z zaleceniami poradni, oraz inni uczniowie, na podstawie obserwacji pedagogicznej nauczycieli, a także z inicjatywy pkt 6.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy, po otrzymaniu informacji o zgodzie rodziców na udział dziecka w zajęciach (od nauczyciela/specjalisty prowadzącego zajęcia), sporządza pisemną informację dla rodziców ucznia (zał. nr 3) w terminie do 15 września.
3. Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia, w oparciu o zał. nr 3 sporządzony przez wychowawcę klasy, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
4. Wychowawca klasy sporządza i przechowuje do końca roku szkolnego rejestr wychowawcy klasy (zał. nr 4) z informacją o uczniach objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Do 30 września każdego roku szkolnego, zał. nr 4 w formie elektronicznej wychowawca przekazuje pedagogowi szkolnemu.
5. Pedagog szkolny/pedagog specjalny przekazuje Dyrektorowi szkoły informację o ewentualnych brakach w dokumentacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej do 3 października danego roku szkolnego.



6. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach, o których mowa w pkt 8, dokonują oceny postępów ucznia i formułują wnioski do dalszej pracy z uczniem (wpis w dzienniku elektronicznym na koniec roku szkolnego).

7. W przypadku zmiany nauczyciela/specjalisty/wychowawcy świetlicy uczącego w bieżącym roku, w danej klasie, wychowawca klasy zapoznaje nowego nauczyciela/specjalistę/wychowawcę w świetlicy z dokumentacją psychologiczno-pedagogiczną uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Fakt ten nauczyciel/specjalista/wychowawca w świetlicy potwierdza podpisem.

8. Każdy dokument związany z funkcjonowaniem ucznia (informacje, opinie do specjalistycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, sądu, PCPR, MOPS i itp.) przekazywany rodzicom/institucjom musi być podpisany przez dyrektora szkoły. Należy go skopiować i przekazać odpowiednio pedagogowi szkolnemu/pedagogowi specjalnemu.

9. Dokumenty, takie jak: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, IPET, WOPFU, OWOPFU, wszystkie załączniki będące częścią IPET-u, przechowywane są u pedagoga specjalnego.

10. Dokumenty, takie jak: opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, opinia o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania przechowywane są u pedagoga szkolnego.

** Dotyczy również opinii o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia/orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania*



Załącznik nr 1

do Procedury organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SP 9 z OMS w Mielcu

INFORMACJA O ZAPOZNANIU SIĘ Z DOKUMENTEM

Zapoznałam/em się z opinią/orzeczeniem* Nr.....z dnia.....

Lp.	Imię i nazwisko wychowawcy/ nauczyciela/specjalisty	Przedmiot/zajęcia/funkcja	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			



* właściwe zaznaczyć

Załącznik nr 2

do Procedury organizacji udzielana pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SP 9 z OMS w Mielcu

Mielec,

(data)

ZGODA RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

.....uczennicy/uczniak klasy..... w
zajęciach.....

Prowadzący:.....

Termin (dzień, godz.).....

Miejsce: sala nr.....

.....
Podpisy rodziców/ opiekunów prawnych

Rezygnuję z udziału mojego dziecka.....
uczniak /uczennicy kl..... w w/w zajęciach.

.....
Podpis rodziców/ opiekunów prawnych



Załącznik nr 3
do Procedury organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SP 9 z OMS w Mielcu

.....
(Pieczęćka szkoły)

Mielec,
(data)

INFORMACJA DLA RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Pani/Pan

.....
.....

Informuję, że w oparciu o Państwa zgody dla Pani/Pana córki/syna*

.....

(Imię i nazwisko)

uczęszczającej/go do klasy ustalono następujące formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, które będą realizowane w roku szkolnym

Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej/ zajęcia	Okres trwania	Tygodniowy wymiar godzin	Prowadzący sala



.....
Pieczęć i podpis Dyrektora szkoły

*właściwe zaznaczyć

Załącznik nr 4

do Procedury organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SP 9 z OMS w Mielcu

REJESTR WYCHOWAWCY KLASY.....

UCZNIOWIE OBJĘCI POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ W ROKU SZKOLNYM

Lp.	Imię i nazwisko	Wnioskodawca udzielania pomocy np. nauczyciel/ rodzic/ inna osoba), na podst. dokumentu np. opinii /orzeczenia	Zgoda rodziców/prawnych opiekunów		Forma pomocy (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, inne terapeutyczne/ wsparcie psychologa, pedagoga)	Okres udzielania pomocy (wymiar godzin)	Osoba udzielająca pomocy	Uwagi (np. zajęcia indywidualne/grupowe)
			tak	nie				
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

.....
Data i czytelny podpis wychowawcy



Załącznik nr 5

do Procedury organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SP 9 z OMS w Mielcu

.....
(Pieczęć szkoły)

Mielec,
(data)

INFORMACJA DLA RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Pan/Pani

.....
.....

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Mielcu informuje, że w dniu..... o godzinie w sali nr...../na Platformie Microsoft Teams* odbędzie się spotkanie zespołu (wychowawca, nauczyciele uczyący, specjaliści) udzielającego pomocy psychologiczno- pedagogicznej Pana/Pani synowi/córcie.....

(Imię i nazwisko, klasa)

w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia* opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego (IPET)*, dokonania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia*, inne*

W związku z tym, zapraszamy rodziców/prawnych opiekunów na w/w spotkanie.

.....
(Wychowawca klasy)

.....
(Dyrektor szkoły)

*odpowiednie podkreślić

Potwierdzam odbiór informacji o terminie spotkania zespołu.



Mielec,.....

Data i czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów

Załącznik nr 6

do Procedury organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SP 9 z OMS w Mielcu

PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA ZESPOŁU

Zespół w składzie:

Lp.	Imię i nazwisko	Nauczany przedmiot/zajęcia	Podpis
1.		Wychowawca/	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

powołany w sprawie ucznia klasy.....
posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Na spotkaniu zespołu (na platformie Microsoft Teams*) w dniu
dokonano/ustalono*.....

W spotkaniu uczestniczyli*/ nie uczestniczyli * / rodzice/opiekunowie prawni ucznia:

.....
.....

(Imię i nazwisko)

Podpis

W spotkaniu uczestniczył/y na wniosek dyrektora szkoły /za zgoda rodziców/opiekunów
prawnych ucznia osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja	Podpis
1.			



2.			
----	--	--	--

*właściwe zaznaczyć

Załącznik nr 7

do Procedury organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SP 9 z OMS w Mielcu

**ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY POZIOMU
FUNKCJONOWANIA
UCZNIĄ/ UCZENNICY KL. ROK SZKOLNY.....**

.....

Imię i nazwisko

DIAGNOZY CZĄSTKOWE	
Źródło informacji	Analiza funkcjonowania
Dokumentacja (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego)	
Rodzice	
Wychowawca, nauczyciele i specjaliści (logopeda, terapeuta, pedagog szkolny/specjalny, psycholog...)	
Inne źródła (np. lekarz, instytucje...)	

PODSUMOWANIE OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ (na podstawie diagnoz cząstkowych)
--



Obszar funkcjonowania	Opis funkcjonowania ucznia w danym obszarze		Indywidualne potrzeby wynikające z diagnozy ucznia w danym obszarze
	Mocne strony	Obserwowane trudności	
Ogólna sprawność fizyczna ucznia (motoryka duża)			
Sprawność rąk ucznia (motoryka mała)			
Zmysły (wzrok, słuch, czucie, węch, równowaga) i integracja sensoryczna			
Komunikowanie się oraz artykulacja			
Sfera poznawcza (pamięć, uwaga, myślenie)			
Sfera emocjonalno-motywacyjna (radzenie sobie z emocjami, motywacja do nauki i pokonywania trudności)			
Sfera społeczna (kompetencje społeczne, relacje z rówieśnikami, dorosłymi itp.)			
Samodzielność i możliwości w zakresie samoobsługi			
Szczególne uzdolnienia, zainteresowania, predyspozycje dziecka			
Trudności w nauce (typ trudności, przedmioty)			
Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie			



i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym		
---	--	--

Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne (<i>zespół ustala jakie</i>) np.	
Potrzeby rozwojowe/edukacyjne	Sposób ich realizacji
<i>Praca nad.....</i>	
<i>Praca nad....</i>	
<i>Praca nad.....</i>	
<i>Praca nad.....</i>	

Członkowie zespołu opracowującego arkusz:

Lp.	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja/ nauczany przedmiot	Podpis	Uwagi
1.		Wychowawca/		
2.				
3.				
4.				
5.				

Mielec,

Potwierdzam odbiór kopii arkusza wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia

Mielec,.....
Podpis rodziców/ prawnych opiekunów.....



Załącznik nr 8

do

Procedury organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SP 9 z OMS w Mielcu

.....
(Pieczęć szkoły)

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY (IPET)

METRYCZKA	
Imię i nazwisko ucznia	
Data i miejsce urodzenia	
Nazwa szkoły	Szkoła Podstawowa nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Wł. Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu
Klasa	
Okres, na jaki opracowano IPET	
Podstawa objęcia ucznia kształceniem specjalnym	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Nr.....z dnia..... wydane przez

Rozpoznanie wynikające z orzeczenia	
Diagnoza psychologiczno-pedagogiczna	
Zalecenia	

Cele programu



Cele edukacyjne			
Cele terapeutyczne			
<i>§ 6 ust.1 pkt 1</i> Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem	Załącznik nr 9 do procedury organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (arkusz dostosowania wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu na kolejny rok szkolny).		
<i>§ 6 ust.1 pkt 2</i> Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem			
<i>§ 6 ust.1 pkt 3</i> Formy i okres udzielania uczniowi <u>pomocy psychologiczno-pedagogicznej</u>	Formy pomocy	Wymiar godzin	Okres udzielania pomocy
	Załącznik nr 3 do procedury organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (na dany rok szkolny), zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.		
	Porady i konsultacje		
	Warsztaty		
<i>§ 6 ust.1 pkt 4</i> Działania wspierające rodziców ucznia (W zależności od potrzeb –zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,(specjalistycznymi)			
<i>§ 6 ust.1 pkt 5</i> Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne ze względu na indywidualne	Rodzaj zajęć (nazwa)	Tygodniowy wymiar czasu zajęć	
	Zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne- w przypadku ucznia		



<p>potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia</p>	<p>z autyzmem, w tym Zespołem Aspergera.</p>	
	<p>Zajęcia związane z usprawnianiem ruchowym</p>	
	<p>Zajęcia</p>	
<p>§ 6 ust.1 pkt 6 Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia</p>		
<p>§ 6 ust.1 pkt 7 W przypadku uczniów niepełnosprawnych- w zależności od potrzeb-rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia (np. sprzęt specjalistyczny, wsparcie asystenta, warunki w klasie- właściwe źródło światła, piktogramy...)</p>		
<p>§ 6 ust.1 pkt 8 Wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 osób (wskazane w orzeczeniu lub wynikające z WOPFU)</p>	Rodzaj zajęć	Ilość godzin

CZŁONKOWIE ZESPOŁU OPRACOWUJĄCEGO IPET
(wychowawca, wszyscy nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem)

Lp.	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja	Podpis	Uwagi
1.		wychowawca/		
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				



10				
----	--	--	--	--

Inne osoby uczestniczące w posiedzeniu zespołu na wniosek dyrektora szkoły lub za zgodą rodziców (lekarz, terapeuta, pedagog, psycholog ...).

Lp	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja	Podpis	Uwagi
1.				
2.				

Podpis rodziców/prawnych opiekunów (biorących udział w spotkaniu zespołu)

.....

.....

Dyrektor szkoły

Data spotkania zespołu.....

Potwierdzam odbiór kopii

Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego mojego
dziecka.....

(Imię i nazwisko)

Mielec,.....

Podpisy rodziców/ prawnych opiekunów



Załącznik nr 9

do Procedury organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SP 9 z OMS w Mielcu

ARKUSZ

DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

ZAŁĄCZNIK /20...../.....

ROK SZKOLNY	
KLASA	
IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ	
PRZEDMIOT	
UCZĄCY	

1) SPOSOBY DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

2) ZAKRES WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

OCENA BIEŻĄCA I KLASYFIKACYJNA	ZAKRES WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI
6	
5	
4	
3	
2	



1	
---	--

.....
(Podpis nauczyciela)

OZNACZENIA ZAŁĄCZNIKÓW
(ARKUSZ DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH)

Klasy I-III

Załącznik A/20.../...	Edukacja polonistyczna
Załącznik B/20.../...	Edukacja matematyczna
Załącznik C/20.../...	Edukacja przyrodnicza
Załącznik D/20.../...	Edukacja społeczna
Załącznik E/20.../...	Edukacja informatyczna
Załącznik F/20.../...	Edukacja plastyczna/techniczna
Załącznik G/20.../...	Edukacja muzyczna
Załącznik H/20.../...	Język angielski
Załącznik I/20.../...	Religia
Załącznik J/20.../...	Wychowanie fizyczne

Klasy IV-VIII

Załącznik A/20...../...	Język polski
Załącznik B/20...../...	Język angielski
Załącznik C/20...../...	Matematyka
Załącznik D/20...../...	Informatyka
Załącznik E/20...../...	Historia
Załącznik F/20...../...	Religia
Załącznik G/20...../...	Wychowanie fizyczne
Załącznik H/20...../...	Przyroda/biologia
Załącznik I/20...../...	Geografia
Załącznik J/20...../...	Technika
Załącznik K/20...../...	Plastyka
Załącznik L/20...../...	Muzyka
Załącznik Ł/20...../...	Fizyka
Załącznik M/20...../...	Chemia
Załącznik N/20...../...	J. francuski /j. hiszpański/ j. niemiecki
Załącznik O/20...../...	Wiedza o społeczeństwie
Załącznik P/20...../...	Wychowanie do życia w rodzinie



Załącznik R/20...../...	Doradztwo zawodowe
Załącznik S/20...../...	Edukacja dla bezpieczeństwa

Załącznik nr 10

do Procedury organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SP 9 z OMS w Mielcu

Okresowa Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia

Imię i nazwisko ucznia

Klasa..... rok szkolny.....

Data spotkania zespołu.....

Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia	
Ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej	
Wprowadzone zmiany i modyfikacje w IPET (ocena efektywności programu, informacja o zmianie nauczyciela/specjalisty)	
Wnioski i zalecenia do dalszej pracy z uczniem (m.in. informacje dotyczące udziału ucznia w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w II półroczu/ kolejnym roku szkolnym).	

.....

Dyrektor szkoły

Członkowie zespołu dokonujący OWOPFU*

Potwierdzam odbiór kopii

okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania mojego dziecka

.....



(Imię i nazwisko ucznia)

Mielec,

.....

Podpisy rodziców/ prawnych opiekunów

* Protokół ze spotkania zespołu.