

**ZASADY I ORGANIZACJA UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W ZESPOLE SZKÓŁ PUBLICZNYCH W MIĘDZYBOROWIE**

§ 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i szkoły. Potrzeba objęcia ucznia pomocą wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub 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.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana 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.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i przedszkolami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 2

Formy udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w szczególności w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
3. Zasady organizacji zajęć wynikających z ust. 2 określają odrębne przepisy.
 4. W przedszkolu i szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 3

Działania nauczycieli i specjalistów

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu, szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) 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 przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu i szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą 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);
 - 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną 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,
- b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. 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 i informują o tym:
- w przypadku szkoły – wychowawcę klasy;
 - w przypadku przedszkola – wicedyrektora ds. Przedszkola.

Tryb udzielania pomocy określony jest w § 8.

4. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w § 2 oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia na koniec każdego semestru (załącznik nr 4).

§ 4

Zadania dyrektora

1. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. W szczególności:
- 1) zawiadamia rodziców o spotkaniu zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (załącznik nr 1);
 - 2) ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym w roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - 3) informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2).
2. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w § 3 ust. 4, wynika że, mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu lub szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 5

Zadania wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego

1. Wychowawca klasy realizuje zadania określone w § 3 ust. 1 raz :
 - 1) Planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno –pedagogicznej, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie indywidualnego nauczania i opiniach poradni;
 - 2) Przygotowuje pisemne zawiadomienie rodziców o spotkaniu zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (załącznik nr 1);
 - 3) Informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno –pedagogiczną, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 4) W porozumieniu z Dyrektorem ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 5) Współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 1 pkt 7.
 - 6) Przygotowuje pisemną informację do rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane (załącznik nr 2).
 - 7) Sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną po wcześniejszych konsultacjach z wychowawcami klas, nauczycielami i specjalistami (załącznik 3).
2. Pedagog szkolny:
 - 1) Wspiera wychowawcę klasy w planowaniu i koordynowaniu udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 2) Gromadzi dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dokumentacja ta przechowywana jest w pokoju pedagoga.

§ 6

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Orzeczenia uczniów przyjmowane są od rodziców (prawnych opiekunów) przez sekretariat szkoły. Opatrzone zostają przez sekretarza szkoły pieczętką potwierdzającą datę wpływu oraz wpisane zostają do rejestru.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.
4. Zadania zespołu:
 - 1) planuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.;
 - 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (załącznik nr 6) po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (załącznik nr 5), 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 poradnią specjalistyczną.
 - 3) co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu – na podstawie informacji od nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem (załącznik nr 4) oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu;
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
6. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - na wniosek Dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - na wniosek rodziców ucznia lub za ich zgodą - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
7. Każdorazowe spotkanie zespołu jest odnotowane w postaci notatki wychowawcy dotyczącej ustaleń zespołu. Notatka po spotkaniu zespołu umieszczona jest w teczkę klasy (załącznik nr 7).

§7

Obiegu dokumentów oraz tryb udzielania pomocy w przypadku dostarczenia opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej

1. Opinie uczniów przyjmowane są od rodziców przez sekretariat szkoły. Opatrzone zostają przez sekretarza szkoły pieczętą potwierdzającą datę wpływu oraz wpisane zostają do rejestru. Dostarczając opinię, rodzice wnioskują o objęcie dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną organizowaną w szkole.
2. Jeśli rodzice dostarczą opinię wychowawcy klasy lub specjaliście, należy dokument przekazać do sekretariatu, gdzie zostanie zarejestrowany.
3. W przypadku kserokopii opinii rodzic jest zobowiązany okazać oryginał w celu jego potwierdzenia.
4. Opinia przekazywana jest pedagogowi szkolnemu (w przedszkolu wicedyrektorowi), któremu podlega klasa ucznia.

5. Pedagog szkolny (w przedszkolu wicedyrektor), przekazuje wychowawcy ucznia informację o dostarczonej opinii.
6. Wychowawca niezwłocznie informuje przez dziennik elektroniczny nauczycieli uczących ucznia o wpłynięciu opinii.
7. Nauczyciele uczący ucznia mają obowiązek zapoznać się z opinią w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji od wychowawcy klasy. Nauczyciele po zapoznaniu się z zaleceniami, przyjmują je do wiadomości i stosowania. Zapoznanie się z opinią nauczyciele poświadczają podpisem na liście potwierdzającej zapoznanie się z dokumentem.
8. Wychowawca klasy, po konsultacji z nauczycielami i specjalistami ustala i przekazuje Dyrektorowi propozycje form objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
9. Dyrektor ustala formy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
10. Pisemną informację dot. proponowanych form pomocy, wychowawca klasy przekazuje rodzicowi ucznia (załącznik 2).
11. Pedagog szkolny (w przedszkolu wicedyrektor), zakłada uczniowi indywidualną teczkę, w której przechowywana jest dokumentacja dotycząca ucznia.
12. Procedura objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole trwa nie dłużej niż 30 dni od daty wpływu opinii do sekretariatu szkoły.

§ 8

Procedura obiegu dokumentów oraz tryb udzielania pomocy w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną

1. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w § 6 ust.1 i ust.2, wychowawca klasy lub wychowawca grupy przedszkolnej, po konsultacji z nauczycielami i specjalistami, ustala i przekazuje Dyrektorowi propozycje form objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
2. Dyrektor ustala formy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Pisemną informację dot. proponowanych form pomocy wychowawca klasy lub wychowawca grupy przedszkolnej przekazuje rodzicowi ucznia (załącznik 2).
4. Pedagog zakłada uczniowi indywidualną teczkę, w której przechowywana jest dokumentacja dotycząca ucznia.
5. Procedura objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole, przedszkolu, trwa nie dłużej niż 30 dni od dnia poinformowania wychowawcy klasy lub wicedyrektora ds. Przedszkola, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wzór zawiadomienia rodziców / prawnych opiekunów o spotkaniu zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (1a, 1b).
2. Informacja do rodziców / prawnych opiekunów ucznia o ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Informacja dot. poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka
5. Wzór arkusza wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
6. Wzór Indywidualnego Programu Edukacyjno -Terapeutycznego.
7. Wzór notatki ze spotkania zespołu.

załącznik 1a

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(imiona i nazwiska rodziców)

ZAWIADOMIENIE

Szanowni Państwo,

uprzejmie informuję, że w dniu o godz. odbędzie się w szkole spotkanie zespołu nauczycieli i specjalistów, który dokona analizy sytuacji rozwojowej i edukacyjnej Państwa syna/córki oraz ustali formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która będzie mu/jej udzielana.

Zapraszam do uczestniczenia w spotkaniu oboje lub jednego z rodziców (prawnych opiekunów).

Proszę o potwierdzenie obecności u wychowawcy. Jeżeli Państwo nie będą mogli w spotkaniu uczestniczyć, informacja o ustaleniu form pomocy wobec syna/córki zostanie przesłana na piśmie na adres domowy.

Z poważaniem

.....
(podpis)

załącznik 1b

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(imiona i nazwiska rodziców)

ZAWIADOMIENIE

Szanowni Państwo,

uprzejmie informuję, że w dniu o godz. odbędzie się spotkanie zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z Państwa dzieckiem..

Zapraszam do uczestniczenia w spotkaniu.

Proszę o potwierdzenie obecności u wychowawcy.

Z poważaniem

.....
(podpis)

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(imiona i nazwiska rodziców)

INFORMACJA DLA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIĄ)

Informuję o ustalonych formach objęcia córki/syna
pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole:

| L.p. | Forma pomocy | Okres udzielania pomocy | Wymiar godzin | Prowadzący | Decyzja rodzica | |
|------|--------------|-------------------------|---------------|------------|-----------------|-------------------|
| | | | | | wyrażam zgodę | nie wyrażam zgody |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

.....
Podpis dyrektora

Potwierdzam, że zapoznałam/-em się z ustalonymi formami pomocy.

Zgoda na objęcie pomocą ucznia jest równoznaczna z udziałem dziecka w proponowanych zajęciach.

.....
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik 3

| Imię i nazwisko ucznia | Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity z 9 lipca 2020 r.) - § 6 pkt 2 | | | | | | | | |
|------------------------------|---|--|---|---------------------------------------|---------------------|---|--|---|-------------------------|
| | zajęcia rozwijające uzdolnienia | zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się | zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze | zajęcia specjalistyczne | | | | zindywidualizowana ścieżka kształcenia | porady i konsultacje |
| | | | | <i>korekcyjno - kompensacyjne</i> | <i>logopedyczne</i> | <i>rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne</i> | <i>inne o charakterze terapeutycznym</i> | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

.....

Podpis wychowawcy klasy

Informacja dot. poziomu funkcjonowania

ucznia/dziecka

kl.

na zajęciach prowadzonych przez

Formy zajęć:

Okres udzielania pomocy:

Przebieg i efekty udzielanej

pomocy:

.....

.....

.....

Wnioski do dalszych działań:

.....

.....

.....

Data

Opracował:

ARKUSZ WIELOSECCJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNI

Imię i nazwisko ucznia: Klasa:

Wychowawca:

Nr i data wydania orzeczenia:

Rozpoznanie:

| DIAGNOZA CZĄSTKOWA | |
|---|-------------------------------|
| Źródło informacji | Analiza funkcjonowania |
| Informacje od rodziców ucznia | |
| Obserwacje wychowawcy | |
| Obserwacje nauczycieli – funkcjonowanie ucznia w klasie/szkole (analiza wytworów dziecka) | |
| Inni specjaliści pracujący z uczniem – psycholog, pedagog, logopeda (funkcjonowanie ucznia na zajęciach, badania prowadzone w szkole) | |
| Informacje medyczne z dokumentacji medycznej dostarczonej przez rodziców od lekarzy i specjalistów leczących dziecko | |

| PODSUMOWANIE OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNIA na podstawie diagnoz cząstkowych | |
|---|--|
| Cechy ucznia sprzyjające rozwojowi (mocne strony, ulubione formy aktywności, zainteresowania) | |
| Trudności edukacyjne (opanowanie umiejętności szkolnych, treści programowych, pamięć, uwaga, myślenie) | |
| Szczególne uzdolnienia | |
| Sfera emocjonalno – motywacyjna (radzenie sobie z emocjami, motywacja do nauki i pokonywania trudności) | |
| Funkcjonowanie społeczne (kompetencje społeczne, relacje z dorosłymi i rówieśnikami, samodzielność) | |
| Stan zdrowia dziecka (w tym przyjmowane leki i ich wpływ na funkcjonowanie ucznia) | |
| Dodatkowe informacje i zalecenia ważne z punktu widzenia funkcjonowania ucznia | |

| OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ | |
|---|--------------------------|
| Efekty udzielanej pomocy | Wnioski do dalszej pracy |
| | |

Data:

Czytelne podpisy uczestników zespołu:

Podpisy rodziców:

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO – TERAPEUTYCZNY (IPET)

I. DANE UCZNIA:

1. Imię i nazwisko:
2. Data urodzenia:
3. Wychowawca:
4. Klasa:

| Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego | |
|---|---------------------------------|
| Rozpoznanie: | Zalecenia zawarte w orzeczeniu: |
| Data wydania: | • |
| Numer: | |
| Orzeczenie wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w | |
| Na okres: | |
| Mocne strony ucznia | |
| Występujące w środowisku nauczania i wychowania bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie ucznia | |

II. 1 ZAKRES I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIĄ (METODY I FORMY PRACY)

| | | |
|---|--------|---|
| Warunki zewnętrzne - w tym stanowisko pracy | | |
| Prace domowe | | Przedszkole : Adaptacja programu do specjalnych potrzeb dziecka |
| Egzekwowanie wiedzy | | Przedszkole: Określenie rodzaju pomocy i wsparcia w trakcie procesu wychowawczo – dydaktycznego ze strony: |
| Ocenianie | | <ul style="list-style-type: none"> • nauczyciela • rodziców • ze strony innych osób zatrudnionych w przypadku innych potrzeb wynikających z niepełnosprawności dziecka. Rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia (w tym wykorzystanie technologii wspierających kształcenie) |
| Zakres dostosowań form i metod pracy | | |
| • | | |
| Zakres dostosowań form i metod /pracy w obrębie poszczególnych przedmiotów | | |
| <p>Programy nie są dostosowane, dostosowaniu podlegają tylko wymagania edukacyjne i metody pracy. Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych dotyczy:</p> <p>Sposób dostosowania w obrębie poszczególnych zajęć edukacyjnych:</p> | | |
| <i>Religia</i> | zał. 1 | |
| <i>Język polski</i> | zał. 2 | |
| <i>Język angielski</i> | zał. 3 | |
| <i>Matematyka</i> | zał. 4 | |
| <i>Przyroda</i> | zał. 5 | |
| <i>Historia</i> | zał. 6 | |

| | |
|------------------------------|---------|
| <i>Informatyka</i> | zał. 7 |
| <i>Technika</i> | zał. 8 |
| <i>Plastyka</i> | zał. 9 |
| <i>Muzyka</i> | zał. 10 |
| <i>Wychowanie – fizyczne</i> | zał. 11 |
| | |
| | |
| | |

II. 2. ZINTEGROWANE DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW UKIERUNKOWANE NA POPRAWĘ FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ

| | |
|---|---|
| działania edukacyjne | • |
| działania o charakterze rewalidacyjnym | • |
| działania rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne | • |
| działania o innym charakterze | • |

II. 3. FORMY, WYMIAR GODZIN I OKRES UDZIELANIA UCZNIOWI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

| Forma pomocy | Okres udzielania pomocy | Wymiar godzin | Osoba prowadząca | Uwagi |
|--------------|-------------------------|---------------|------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

II. 4. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW oraz (w zależności od potrzeb) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

- ...
-

II.5 ZAJĘCIA REWALIDACYJNE

| Forma pomocy | Okres udzielania pomocy | Wymiar godzin | Osoba prowadząca | Uwagi |
|--------------|-------------------------|---------------|------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |

II.6. ZAKRES WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z RODZICAMI UCZNIA

- ...
-

II.7. RODZAJ I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WARUNKÓW ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA DO RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI UCZNIA, W TYM W ZAKRESIE WYKORZYSTANIA TECHNOLOGII WSPOMAGAJĄCYCH TO KSZTAŁCENIE

-

II.8 WYBRANE ZAJĘCIA EDUKACYJNE, KTÓRE SĄ REALIZOWANE INDYWIDUALNIE Z UCZNIEM LUB W GRUPIE LICZĄCEJ DO 5 UCZNIÓW (w zależności od potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen).

VIII. SKŁAD ZESPOŁU OPRACOWUJĄCEGO

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO – TERAPEUTYCZNY

| Lp. | Imię i nazwisko członka zespołu | Pełniona funkcja/nauczany przedmiot | Podpis |
|-----|---------------------------------|-------------------------------------|--------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |

Podpis koordynatora pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

Data:

Podpis dyrektora szkoły:

Data:

Podpis rodziców:

Potwierdzenie odbioru kopii IPET przez rodziców:

Data:

Podpis:

NOTATKA ZE SPOTKANIA ZEPÓŁU

Dotyczy:

Klasa

Imię i nazwisko ucznia

Osoby uczestniczące w spotkaniu (imiona i nazwiska) – załącznik, lista obecności

Na spotkaniu w dniu omówiono:

1.
2.
3.

Zespół podjął następujące ustalenia:

1.
2.

Osoby odpowiedzialne za realizację ustaleń

Notatkę sporządził wychowawca klasy