

Szkoła Podstawowa nr 3
im. Polskich Noblistów w Swarzędzu



**PROCEDURA
ORGANIZOWANIA
I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNEJ**

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996)*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457)*
3. *Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591)*
4. *Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643)*

§1.

1. Celem procedury jest:

- 1) ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom;
- 2) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

§2.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu 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 w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciela wspomagającego, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;

- 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
- 6) zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 7) zajęć logopedycznych;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 10) porad i konsultacji;
- 11) warsztatów.

§3.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole;
- 2) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;
- 3) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów (za pośrednictwem pedagoga szkolnego lub wychowawcy) o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

2. Koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej - pedagog szkolny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną (teczka klasowa uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną, teczka indywidualna)
- 2) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 3) wnioskuje o objęcie ucznia posiadającego opinię/orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej pomocą psychologiczno – pedagogiczną i informuje na piśmie rodziców o proponowanych formach pomocy **(załącznik nr 2)**;

3. Wychowawca klasy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy;
- 2) wnioskuje o objęcie ucznia, który nie posiada opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej pomocą psychologiczno – pedagogiczną i informuje na piśmie rodziców o proponowanych formach pomocy **(załącznik nr 3)**;
- 3) ustala terminy spotkań zespołu klasowego zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia;
- 5) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej **(załącznik nr 4)**;
- 6) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
- 7) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą;
- 8) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 9) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 10) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 11) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły;
- 12) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 13) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i podiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

4. Nauczyciel, specjalista:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) dwa razy do roku (do 15 I oraz do 15 VI) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie (lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego) wychowawcy;
- 5) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 6) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 7) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły;
- 8) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 9) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i podiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§4.

1. Objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia, który nie posiada opinii wydanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, rodzic ucznia lub nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy;
- 2) wychowawca sporządza wniosek do dyrektora i składa w sekretariacie szkoły, gdzie jest rejestrowany przez sekretarza oraz skopiowany trzykrotnie (dla wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego) oraz informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem (informacja znajduje się w dzienniku elektronicznym- zakładka: dodatkowe informacje o uczniu);
- 3) na podstawie wniosku dyrektor szkoły podejmuje decyzję o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;
- 5) wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 3);

- 6) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 7) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy;
- 8) wychowawca klasy dwa razy do roku: (do 15 I i do 15 VI)dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy (załącznik nr 4).
- 9) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego oraz u wychowawcy klasy.

2. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) sekretarz szkoły informuje dyrektora o wpłynięciu opinii i kopiuje ją trzykrotnie (dla pedagoga szkolnego, wychowawcy i psychologa);
- 2) oryginał dokumentu znajduje się w sekretariacie szkoły;
- 3) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej oraz poprzez zapis w dzienniku elektronicznym (zakładka: dodatkowe informacje o uczniu) przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii;
- 4) nauczyciele potwierdzają zapoznanie się z opinią (załącznik nr 1);
- 5) wychowawca, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, ustala proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;
- 7) pedagog szkolny informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2);
- 8) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 9) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w ciągu roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy;
- 10) wychowawca klasy dwa razy do roku: do 15 I i do 15 VI dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu (załącznik nr 4);
- 11) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego o zarejestrowanym orzeczeniu oraz kopiuje ją trzykrotnie (dla pedagoga szkolnego, wychowawcy i psychologa);
- 2) oryginał dokumentu znajduje się w sekretariacie szkoły;
- 3) pedagog szkolny informuje wychowawcę, który zapoznaje się z treścią orzeczenia;
- 4) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu;
- 5) nauczyciele potwierdzają zapoznanie się z informacjami zawartymi w orzeczeniu (załącznik nr 1);
- 6) dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych od daty wpłynięcia orzeczenia;
- 7) zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (załącznik nr 5) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik nr 6);
- 8) dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2);
- 9) rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem;
- 10) dwa razy do roku: do 15 I i do 15 VI, zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 7) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET;
- 11) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia;
- 12) rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

§5.

1. Na koniec roku pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie sprawozdań przygotowanych przez wychowawców.

Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 roku zarządzeniem dyrektora nr 12/2018/2019 z dnia 21 grudnia 2018 r.

Załącznik 1

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią opinii/orzeczenia Poradni Psychologiczno –
Pedagogicznej w Swarzędzu nr.....dla ucznia
(imię i nazwisko)

Zobowiązuję się stosować zalecenia w pracy z uczniem, dostosowując wymagania do jego
indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

Nauczany przedmiot	Imię i nazwisko nauczyciela	Data i podpis

Załącznik nr 2

Swarzędz,

Sz. P.....

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Polskich Noblistów w Swarzędzu wraz z wychowawcą klasy/nauczycielem specjalistą informuje, że na podstawie opinii/orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o nr proponuje objęcie pomocą psychologiczno- pedagogiczną ucznia/ uczennicy klasy.....

Zostały określone następujące formy pomocy, które mogą być realizowane na terenie szkoły:

Lp.	Forma pomocy	Wymiar godzin	Okres udzielnej pomocy	Osoba realizująca pomoc
1.	zajęcia rozwijające uzdolnienia			
2.	zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze			
3.	zajęcia specjalistyczne: - korekcyjno-kompensacyjne - logopedyczne			
4.	zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne			
5.	zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu			
6.	porady i konsultacje			
7.	zindywidualizowana ścieżka kształcenia			
8.	zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się			
9.	warsztaty			
10.	inne			

.....
podpis wychowawcy klasy/nauczyciela specjalisty

.....
Podpis dyrektora szkoły

/pedagoga/psychologa

PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Potwierdzam, że zapoznałem się z formami, okresem oraz wymiarem godzin pomocy. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną mojego dziecka i jego udział w proponowanych przez szkołę zajęciach.

.....

Podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik nr 3

Swarzędz,

Sz. P.....

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Polskich Noblistów w Swarzędzu wraz z wychowawcą klasy informuje, że w **wyniku obserwacji zespołu nauczycieli uczących w klasie** proponuje objęcie

pomocą psychologiczno- pedagogiczną ucznia klasy

Zostały określone następujące formy pomocy, które mogą być realizowane na terenie szkoły:

Lp.	Forma pomocy	Wymiar godzin	Okres udzielnej pomocy	Osoba realizująca pomoc
1.	zajęcia rozwijające uzdolnienia			
2.	zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze			
3.	zajęcia specjalistyczne: - korekcyjno-kompensacyjne - logopedyczne			
4.	zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne			
5.	zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu			
6.	porady i konsultacje			
7.	indywidualizowana ścieżka kształcenia			
8.	zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się			
9.	warsztaty			
10.	inne			

PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

.....
podpis wychowawcy klasy/nauczyciela specjalisty

/pedagoga/psychologa

.....
Podpis dyrektora szkoły

Potwierdzam, że zapoznałem się z formami, okresem oraz wymiarem godzin pomocy. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną mojego dziecka i jego udział w proponowanych przez szkołę zajęciach.

.....
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik nr 4

Imię i nazwisko ucznia Klasa.....

Lp.	Formy pomocy	Ocena efektywności / omówienie osiągnięć, mocne strony, słabe strony, nad czym należy popracować/
1.	Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne	
2.	Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze z	
3.	Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne	
4.	Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się	
5.	Zajęcia o charakterze socjoterapeutycznym	
6.	Zajęcia logopedyczne	
7.	Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej	
8.	Bieżąca praca z uczniem (na lekcjach)	

4. Wnioski :

.....

5. Zalecenia : np. starać się ograniczać ilość zadawanych prac, rozwijać umiejętność.....

Załącznik nr 5

WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA

UCZNIĄ /UCZENNICY

Imię i nazwisko:, kl.

Rok szkolny.....

ZAGADNIENIA	INFORMACJE NA TEMAT UCZNIĄ/UCZENNICY
1. Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.	
2. Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia	
3. Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystenta lub pomocy nauczyciela	
4. Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.	

Data:

Podpisy członków zespołu:

Załącznik nr 6

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY (IPET)

I. METRYCZKA:	
Imię i nazwisko ucznia	
Rok urodzenia ucznia	
Podstawa założenia IPET – nr i data wydania orzeczenia	
Rozpoznanie wynikające z orzeczenia	
Nazwa szkoły	
Oznaczenie etapu edukacyjnego	
Oznaczenie klasy	
II. CELE PROGRAMU	
a. Cele edukacyjne	
b. Cele terapeutyczne	
III. ZINTEGROWANE DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW PRACUJĄCYCH Z UCZNIEM W CELU POPRAWY FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ I WZMACNIANIU JEGO UCZESTNICTWA W ŻYCIU SZKOŁY:	
a. nauczyciele pracujący z uczniem	
b. Działania o charakterze socjoterapeutycznym/	

terapeutycznym	
c. Działania o charakterze rewalidacyjnym	
d. Psycholog	
e. Logopeda	
IV. ZAKRES I SPOSÓB DOSTOSOWAŃ WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOZLIWOŚCI PSYCHFIZYCZNYCH UCZNI	
<p>Ogólne:</p> <p>Szczegółowe: załączniki Nr</p>	
f. Formy pracy Metody pracy	
V. RODZAJ I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WARUNKÓW ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA DO RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI UCZNI	
VI. ZAKRES WSPÓLPRACY NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z RODZICAMI DZIECKA W REALIZACJI PROGRAMU	
<p>Współpraca w zakresie osiągnięcia przez ucznia celów edukacyjno-terapeutycznych:</p> <p>.</p>	
VII. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW UCZNI	

VIII. Formy pomocy udzielane uczniowi – okres udzielania, wymiar godzin	Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Tygodniowy wymiar godzin	Okres udzielania pomocy
	Zajęcia rewalidacyjne		
	Zajęcia socjoterapeutyczne /terapeutyczne		
	Zajęcia logopedyczne		
	Terapia psychologiczna		
	Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze		
IX. Zajęcia socjoterapeutyczne /rewalidacyjne/inne¹⁾			
X. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub z zakresu doradztwa zawodowego¹⁾			
XI. Wybrane zajęcia edukacyjne, realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie do 5 osób (w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia, wskazanych w orzeczeniu)¹⁾			
XII. Okresowa ocena efektywności podejmowanych działań	Przynajmniej dwa razy w roku szkolnym : - w I semestrze (do końca grudnia) - do 15 kwietnia		
XIII. Ewaluacja	- bieżąca obserwacja ucznia na zajęciach - wywiad z rodzicami i uczącymi nauczycielami na temat postępów i trudności		

1) Wypełnia się, gdy dotyczy ucznia

Podpis dyrektora

.....
Data

.....
Podpis rodziców/prawnych opiekunów

Załącznik nr 7

**OKRESOWA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNI
/UCZENNICY**

Imię i nazwisko:, kl.

Rok szkolny.....

Zagadnienia	Informacje nt. ucznia/uczennicy
Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.	
Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia	
Funkcjonowanie w klasie, grupie rówieśniczej	
Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystenta lub pomocy nauczyciela	
Przyczyny niepowodzeń	

<p>edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia.</p>	
<p>Bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.</p>	

Podsumowanie:

1. Ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

.....

**(wypełniają pedagog szkolny wspólnie z wychowawcą po konsultacji z zespołem nauczycieli pracującym z dzieckiem)*

**Pomocne pytania:*

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 wskazania obszarów zintegrowanych oddziaływań nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem zawartych w Karcie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia udało się zrealizować?

Których wskazań 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?

2. Zalecenia do pracy na II półroczu/na przyszły rok szkolny:

**(Co rekomenduje zespół na dalszy etap pracy z dzieckiem?)*

.....
.....
.....

Data:

Podpisy członków zespołu:

** nie drukujemy*