

# **PROCEDURA**

**organizowania i udzielania pomocy  
psychologiczno-pedagogicznej  
dla uczniów**

**w Zespole Szkół Ogólnokształcących  
w Józefowie nad Wisłą**

**1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:**

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z przewlekłej choroby,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

**2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:**

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, poprzez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w formie:**

- 1) klas terapeutycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 8) porad i konsultacji,
- 9) warsztatów.

**4. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:**

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) w oddziale przedszkolnym: prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej 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);
- 3) w szkole: prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów:

- a) 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,
- b) szczególnych uzdolnień,
- 4) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 5) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 8) 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 oddziału przedszkolnego, szkoły;

5. 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.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale przedszkolnym oraz w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z dzieckiem/ucznikiem.

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

8. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

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

## § 2.

**1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:**

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki/higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;

- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną **rodzic, nauczyciel, wychowawca, specjalista, itd.** zgłasza Dyrektorowi Szkoły przez złożenie w sekretariacie wniosku (**załącznik nr 1**).
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**).
5. Nauczyciel, specjalista, wychowawca lub Dyrektor Szkoły po stwierdzeniu, że ucznia/dziecko należy objąć pomocą psychologiczno - pedagogiczną może zorganizować spotkanie zespołu nauczycieli uczących ucznia/dziecko oraz specjalistów.
6. **Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**
7. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, specjalistę, wychowawcę, rodzica lub Dyrektora Szkoły, że uczeń/dziecko powinien być objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia/dziecko, **w terminie – niezwłocznie**, zakłada **kartę organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej**, ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin (**załącznik nr 3**).
8. **Z kartą organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej** zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem/dzieckiem, a w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie - głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych.
9. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w Szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**).
10. Na koniec roku szkolnego wychowawca wspólnie z nauczycielami uczącymi dziecko i prowadzącymi z nim inne zajęcia, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy i wypełnia stosowną rubrykę w **karcie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej**. Na klasyfikacyjnym końcoworocznym zebraniu RP wychowawca podaje nazwiska uczniów zaplanowanych do kontynuowania udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym wraz z rodzajem zajęć, w których uczniowie powinni uczestniczyć oraz wymiarem godzin.
11. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
12. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
13. Osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej są odpowiedzialne za efekty tej pomocy
14. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału.

## **B. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają opinię opracowaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną.**

### § 3.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia/dziecko opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu przez rodzica wniosku (**załącznik nr 1**).
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Jeżeli rodzic ucznia/dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**).
4. **Wychowawca koordynuje udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**
5. Wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia/dziecko , w **terminie – niezwłocznie**, zakłada **kartę organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej**, ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin (**załącznik nr 3**).
6. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**).
7. Na koniec roku szkolnego wychowawca wspólnie z nauczycielami uczącymi dziecko i prowadzącymi z nim inne zajęcia, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy i wypełnia stosowną rubrykę w **karcie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej**. Na klasyfikacyjnym końcoworocznym zebraniu RP wychowawca podaje nazwiska uczniów zaplanowanych do kontynuowania udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym wraz z rodzajem zajęć, w których uczniowie powinni uczestniczyć oraz wymiarem godzin.
8. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
9. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
10. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
11. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału.

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

#### § 4.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia/dziecko orzeczenia o kształceniu specjalnym wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu wniosku (**załącznik nr 1**).
2. Złożenie w sekretariacie Szkoły, przez rodzica, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest jednoznaczne z koniecznością organizowania dla ucznia/dziecka pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez Szkołę.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Jeżeli rodzic ucznia/dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**).

4. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia, wychowawca oddziału zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, np.: pedagoga, psychologa, socjoterapeuty, logopedy, terapeuty pedagogicznego.

5. **Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

6. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia zespół, o którym mowa w punkcie 4, opracowuje **wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia (załącznik nr 5).**

7. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:

1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;

2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;

3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotkane trudności

w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

7. Zespół, o którym mowa w punkcie 4, w terminie 30 dni od złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET - **załącznik nr 6**).

8. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET- u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie.

9. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami, zgodnie z **załącznikiem nr 7**.

10. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści. Mogą w nich uczestniczyć także rodzice ucznia.

11. Spotkania zespołu, o którym mowa w punkcie 4, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora.

12. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia/dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału.

13. O spotkaniach wychowawca w ustaleniu z Dyrektorem Szkoły informuje rodziców ucznia co najmniej jeden tydzień przed spotkaniem (**załącznik nr 8**).

14. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem/dzieckiem lub innych osób.

15. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez Szkołę (na wniosek dyrektora), np. pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej lub przez rodzica, (np. lekarz, pedagog, psycholog, logopeda lub inny specjalista).

16. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka w Teczce wychowawcy

17. Rodzic ucznia otrzymuje kopię:

1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,

2) indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

18. IPET i wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia są odbierane przez rodzica osobiście z pisemnym potwierdzeniem odbioru (**załącznik nr 9**).

19. Po powstaniu IPET – u, rodzic, od Dyrektora Szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, otrzymuje pisemną informację o formach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (**załącznik nr 10**).

20. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

21. Zespół opracowuje IPET w terminie:

a) **do 30 września** danego roku szkolnego, w którym uczeń/dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Szkole lub

b) **30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia** o potrzebie kształcenia specjalnego.

22. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**).

23. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.

24. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z uczniem.

25. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to osoby opracowujące tę ocenę.

26. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET – u, to osoby opracowujące IPET.

27. Nauczyciele/specjaliści monitorują, w ustalony przez siebie sposób, przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

28. Sposób pracy zespołu oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego reguluje 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).

**Procedura warunków, trybu udzielania zezwoleń  
oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki  
w ZSO w Józefowie nad Wisłą**

***Podstawa prawna:***

1. ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. prawa oświatowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), art. 115 ust. 1
2. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki

**Warunki udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki:**

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się z zakresu jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się wg systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany wg programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

**I. Tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki:**

1. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.



4. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
5. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły, w formie decyzji administracyjnej, zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu wiedzy więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
9. W przypadku przejścia ucznia z innej szkoły, w której udzielono mu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, uczeń może go kontynuować po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły.
10. Dyrektor może odmówić wydania zgody, jeżeli po analizie dokumentacji nie będzie w stanie zapewnić uczniowi właściwej opieki ze strony nauczycieli swojej szkoły lub jeżeli realizowany program zakłada osiągnięcie niższych wyników niż założone zostały one w szkolnym zestawie programów dla klasy, do której został on przyjęty.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
12. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
13. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest realizowany indywidualny program lub tok nauki opracowuje dla ucznia wymagania edukacyjne z zastrzeżeniem, że indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy

14. W przypadku wniosku o realizowanie indywidualnego toku lub programu zajęć z wychowania fizycznego wymagane są zaświadczenia lekarskie o stanie zdrowia ucznia.

## **II. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki:**

1. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin zajęć indywidualnych
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
3. Nauczyciel prowadzący dokumentuje odbycie zajęć z uczniem w dzienniku indywidualnego toku nauki.
4. W przypadku rezygnacji ucznia z indywidualnego programu lub toku nauki wraca on do nauki i oceniania w trybie lekcyjnym.
5. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego w terminie ustalonym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Fakt realizowania przez ucznia zajęć edukacyjnych w ramach indywidualnego programu lub toku nauki odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
7. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w wyniku realizacji indywidualnego toku nauki.
8. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić zajęcia edukacyjnej wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”

## **IV. Postanowienia końcowe:**

1. W sprawach spornych dotyczących udzielania zezwolenia na realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki wnioskodawca –rodzic lub prawny opiekun ucznia,

nauczyciel lub wychowawca może odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje pisemne odwołanie wnioskodawcy w terminie 14 dni od daty jego otrzymania, zasięgając ponownie opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ostateczną decyzję w sprawie udzielenia zezwolenia na realizację indywidualnego programu lub toku nauki podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z zainteresowanymi stronami –rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia, nauczycielem zajęć edukacyjnych oraz wychowawcą.
4. Od ostatecznej decyzji wydanej przez dyrektora szkoły stronom przysługuje odwołanie, za pośrednictwem dyrektora szkoły, do Lubelskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
5. W przypadku nie wyrażenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki ponowny wniosek o udzielenie zezwolenia może być złożony nie wcześniej niż po upływie pół roku (w rozumieniu roku szkolnego)

## **Procedura organizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia w ZSO w Józefowie nad Wisłą**

### **Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku, w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach – Dz.U.2017r. poz. 1591 oraz Dz.U.2017r. poz. 1643)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2017r. poz. 1643)

### **Warunki organizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:**

- 1.** Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia na podstawie opinii wydanej przez publiczną PPP.
  
- 2.** Do wniosku o wydanie powyższej opinii dołączona powinna być dokumentacja szkolna określająca:
  - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
  - b) wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych z oddziałem szkolnym (jeżeli uczeń objęty jest zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia);
  - c) opinia nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem – o jego funkcjonowaniu w szkole.
  
- 3.** Opinia publicznej PPP dotycząca zindywidualizowanej ścieżki kształcenia powinna zawierać:
  - a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - b) okres objęcia ucznia w/w formą pomocy, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
  - c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  
- 4.** Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - a) wspólnie z oddziałem szkolnym,
  - b) indywidualnie z uczniem.

- 5.** Po wpłynięciu wniosku rodziców (prawnych opiekunów) wraz z załączoną opinią zespół składający się z dyrektora, pedagoga i wychowawcy dokonuje analizy zapisów w opinii.
- 6.** Wicedyrektor opracowuje projekt planu nauczania – przydział godzin z poszczególnych przedmiotów. Dyrektor ostatecznie ustala zakres, miejsce, i czas prowadzenia zajęć zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi zasadami organizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
- 7.** Dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego o przyznanie dodatkowych godzin na organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
- 8.** Dyrektor wydaje rodzicom (prawnym opiekunom) na piśmie decyzję o przydziale zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
- 9.** Wicedyrektor szkoły dokonuje okresowej kontroli przebiegu zajęć nauczania i dziennika zajęć indywidualnych

Procedura organizacji wybranych zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w ZSO w Józefowie nad Wisłą

**Podstawa prawna:**

1. *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*

**Warunki organizacji wybranych zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:**

1. Indywidualne zajęcia w szkole lub w grupie uczniów liczącej do 5 uczniów mogą być zorganizowane dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego
2. W/w zajęcia organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub na podstawie potrzeb ucznia wynikających z wielospecjalistycznych ocen zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
3. Indywidualnym program edukacyjno – terapeutyczny określa w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
4. Dyrektor szkoły ustala wymiar godzin zajęć edukacyjnych organizowanych w takiej formie dla danego ucznia, miejsce i czas prowadzenia zajęć.
5. Dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego o przyznanie dodatkowych godzin na organizację w/w formy zajęć.
6. Wicedyrektor szkoły dokonuje okresowej kontroli przebiegu zajęć nauczania i dziennika wybranych zajęć realizowanych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno–pedagogicznej

Józefów nad Wisłą, dn. ....

Dyrektor  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących  
w Józefowie nad Wisłą

### WNIOSEK

o objęciu pomocą psychologiczno – pedagogiczną

1. Imię i nazwisko dziecka ..... Klasa  
.....
2. Imię i nazwisko wnioskodawcy .....
3. Wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formie:
  - zajęć dydaktyczno – wyrównawczych
  - zajęć korekcyjno – kompensacyjnych
  - zajęć logopedycznych
  - zajęć rewalidacyjnych
  - nauczania indywidualnego
  - innych zajęć specjalistycznych (jakich?).....

4. Uzasadnienie wniosku:

.....  
.....

.....

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno–pedagogicznej

Józefów nad Wisłą, dn. ....

Dyrektor  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących  
w Józefowie nad Wisłą

### WNIOSEK

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku,  
.....

uczn. kl. .... pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej przez Szkołę  
w formie.....

.....

(czytelny podpis rodzica)



do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

### DOKUMENTACJA WYCHOWAWCY

#### KARTA INFORMACYJNA WYCHOWAWCY KLASY..... W ZAKRESIE ORGANIZACJI PPP w roku szkolnym .....

<b>Imię i nazwisko ucznia</b>				
<b>Przyczyny objęcia ucznia pomocą- dysgrafia i dysortografia.</b>				
<b>Bieżąca pomoc udzielana przez nauczyciela.....</b>  <b>w zakresie:</b>	<b>Sposoby udzielanej bieżącej pomocy</b>		<b>Terminy</b>	<b>Uwagi</b>
<b>Informacja o potrzebie objęcia pomocą przekazana innym nauczycielom(komu?)</b>			<b>Cały rok szkolny</b>	
<b>Ustalenie zorganizowanych form ppp przez wychowawcę:</b>	<b>Wymiar godzin</b>	<b>Prowadzący</b>	<b>Okres</b>	<b>Uwagi</b>
1)dydaktyczno-wyrównawcze				
2) rozwijające uzdolnienia				

3) korekcyjno-kompensacyjne				
4) logopedyczne				
5) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne				
6) inne terapeutyczne				
7) porady, konsultacje				
<b>Akceptacja rodziców – podpis</b>		<b>Akceptacja dyrektora – podpis</b>		
<b>Ocena efektywności udzielanej pomocy</b> ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....		<b>Wnioski i zalecenia</b> ..... ..... ..... ..... ..... .....		
<b>Współpraca z instytucjami, organizacjami (jakie?)</b>		<b>Formy współpracy:</b> poradnictwo		
		<b>Oczekiwane efekty</b> Zapobiec pogłębianiu się dysfunkcji.		

**Wychowawca klasy**

Załącznik nr 4

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

EWIDENCJA UCZNIÓW KORZYSTAJĄCYCH Z POMOCY PSYCHOLOGICZNO –  
PEDAGOGICZNEJ W R. SZK. ....

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	Klasa	Powód udzielania pomocy/nr opinii	Formy pomocy	Uwagi

Data opracowania:.....

**ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY POZIOMU FUNKCJONOWANIA  
UCZNI**

(podstawa opracowania dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego)

Imię i nazwisko ucznia: .....

Klasa: .....

Data urodzenia: .....

Wychowawca: .....

Orzeczenie:

- data wydania: .....
- numer : .....
- kto wydał : .....

**I. Rozpoznanie**

.....

**II. Diagnozy**

Źródło informacji	Analiza funkcjonowania

<p>Orzeczenie; opinia psychologiczno- pedagogiczna</p>	
<p>Nauczyciele</p>	<p><b>CZYNNIKI WEWNĘTRZNE</b></p> <p>(z uwzględnieniem przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu - bariery i ograniczenia)</p> <p>Motoryka (mała i duża):</p> <p>Spostrzeganie:</p> <p>Uwaga:</p> <p>Pamięć:</p> <p>Myślenie:</p> <p>Mowa:</p> <p>Kontrola emocjonalna, radzenie sobie w sytuacjach trudnych:</p> <p>Motywacja do nauki:</p> <p>Wiadomości i umiejętności szkolne:</p> <p>Zainteresowania:</p> <p><b>CZYNNIKI ZEWNĘTRZNE</b></p> <p>(z uwzględnieniem przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu - bariery i ograniczenia)</p> <p>Środowisko rodzinne:</p> <p>Środowisko rówieśnicze:</p>

	Środowisko szkolne:
Rodzice	
Lekarze pracujący z dzieckiem	
Nauczyciele/specjaliści prowadzący zajęcia dodatkowe	
Badania specjalistyczne prowadzone w szkole	
Dokumentacja prowadzona przez wychowawcę klasy	

### III. Podsumowanie oceny funkcjonowania ucznia

Obszar funkcjonowania	Opis funkcjonowania ucznia w danym obszarze		Potrzeby wynikające z opisu funkcjonowania ucznia
	mocne strony	słabe strony	
Sprawność fizyczna (motoryka mała i duża)			
Funkcje poznawcze (spostrzeganie, uwaga, pamięć, myślenie)			
Mowa			
Zmysły			
Samodzielność			
Emocje			

(radzenie sobie z emocjami i pokonywaniem trudności)			
Motywacja (do nauki i innego rodzaju aktywności)			
Opanowanie technik szkolnych i zakres opanowania treści programowych			
Kompetencje społeczne (relacje z rówieśnikami i dorosłymi)			
Szczególne uzdolnienia			
Stan zdrowia (w tym przyjmowane leki)			
Inne obszary istotne z punktu widzenia funkcjonowania ucznia			

Podpisy członków Zespołu:

Podpisy rodziców/opiekunów prawnych:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy innych osób biorących udział w spotkaniu (czytelny podpis, funkcja):

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis Dyrektora)



Załącznik nr 6

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Data opracowania: .....

**INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO – TERAPEUTYCZNY**

Zmodyfikowany w dniu .....

Opracowany przez zespół w składzie (imię i nazwisko, przedmiot/funkcja):

<b>Koordin ator zespołu</b>	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....

Na okres: .....

### I. Metryczka

Imię i nazwisko ucznia: .....

Data urodzenia: .....

Klasa: .....

Wychowawca: .....

Orzeczenie	
Rozpoznanie:.....	<b>Zalecenia zawarte w orzeczeniu</b>
Data wydania:.....	
Numer:.....	
Kto wydał:..... .....	
Na jaki okres:.....	

### II. Cele

Edukacyjne	Terapeutyczne
------------	---------------

<u>Ogólne:</u>	<u>Ogólne:</u>
<u>Szczegółowe (operacyjne):</u>	<u>Szczegółowe (operacyjne):</u>

### III. Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (metody i formy pracy)

Warunki zewnętrzne - w tym stanowisko pracy	
Prace domowe	
Egzekwowanie wiedzy	
Ocenianie i motywowanie	
Sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne	
Inne	
<b>Zakres dostosowań form i metod pracy (przykłady zapisów do konkretnych przedmiotów)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• indywidualizacja programu nauczania pod względem tempa, zakresu i sposobu przekazywania treści programowych;</li> <li>• podparcie wiadomości podawanych słuchowo danymi wzrokowymi;</li> <li>• formułowanie indywidualnych instrukcji (krótszych, konkretnych), powtarzanie ich w razie potrzeby;</li> <li>• pomoc w odczytywaniu poleceń i instrukcji podczas lekcji;</li> <li>• podczas odpowiedzi ustnych dawanie dodatkowych wskazówek, naprowadzanie;</li> <li>• wspieranie podczas redagowania przez ucznia wypowiedzi ustnych (np.</li> </ul>	

podpowiadanie brakujących słów) oraz pisemnych wypowiedzi;

- upewnianie się czy uczeń prawidłowo rozumie polecenia; umożliwianie odpowiedzi ustnej w razie niepowodzenia podczas pracy pisemnej;
- wydłużenie - w miarę możliwości - czasu pisania klasówek i sprawdzianów;
- tolerancyjne ocenianie prac pisemnych zarówno pod względem poprawności jak i estetyki;
- dzielenie materiału do opanowania na mniejsze części;
- wprowadzenie przerw w pracy (gimnastyka, ćwiczenia oddechowe);
- docenianie wysiłku włożonego w realizację konkretnych zadań i w pokonywanie trudności, wspieranie, motywowanie, pochwały, zauważanie mocnych stron.

### **Zakres dostosowań form i metod pracy w obrębie poszczególnych przedmiotów**

Język polski	
Język angielski	
Język niemiecki	
muzyka	
Plastyka	
Historia	
Przyroda	

Geografia	
Biologia	
Chemia	
Fizyka	
Matematyka	
Informatyka	
Technika	
Wychowanie fizyczne	

**IV. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym**

Działania o charakterze rewalidacyjnym	
Działania o charakterze resocjalizacyjnym (w przypadku ucznia niedostosowanego społecznie)	
Działania o charakterze socjoterapeutycznym (w przypadku ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym)	

Działania rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne	
Działania poprawiające komunikowanie się ucznia z otoczeniem (z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji)	
Działania o innym charakterze (np. związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu)	

#### V. Formy, wymiar godzin i okres udzielania uczniowi pomocy

Ustalenia dotyczące pomocy	Zalecenia Zespołu i ustalenia Dyrektora				
	Forma	Okres udzielania pomocy	Sposób udzielania (30yd30 wid./grupowo)	Prowadzący	Wymiar godzin
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zaj.korekc.-komp., dyd.-wyr., logop., porady i konsultacje)					h/tyg.
					h/tyg.
Inne formy					
<b>Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne</b>					
<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Okres udzielania pomocy</b>		<b>Wymiar godzin</b>		
Zajęcia rewalidacyjne					

<b>Zajęcia resocjalizacyjne</b>		
<b>Zajęcia socjoterapeutyczne</b>		
<b>Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (w przypadku uczn. kl. VII-VIII)</b>		

## VI. Współpraca z rodzicami

Działania wspierające rodziców	
Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań	

## VII. Zakres współpracy z poradniami i innymi instytucjami (w zależności od potrzeb).

<ul style="list-style-type: none"> <li>• współdziałanie ze specjalistami z poradni psychologiczno - pedagogicznych w zakresie przekazywania informacji o uczniu (za zgodą rodziców);</li> <li>• współpraca z przedstawicielem poradni w ramach pracy zespołu;</li> <li>• zajęcia w PPP (jakie?);</li> <li>• doradztwo zawodowe;</li> <li>• organizowanie przez pracowników poradni psychologiczno - pedagogicznych i pracowników innych specjalistycznych instytucji szkoleń dla nauczycieli na temat metod i sposobów udzielenia uczniowi efektywnych form wsparcia;</li> <li>• korzystanie z porad i konsultacji w instytucjach zewnętrznych.</li> </ul>	
Placówka	Kontakt

**VIII. Rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – dotyczy uczniów niepełnosprawnych (w zależności od potrzeb)**

Wskazanie to dotyczy każdego rozwiązania, elementu wyposażenia czy produktu, które mogą być wykorzystywane do zwiększania, zachowania lub poprawy możliwości funkcjonalnych dziecka lub ucznia **np. pomocnicze, adaptacyjne i rehabilitacyjne urządzenia dla osób niepełnosprawnych.** Określenie w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ww. dostosowań będzie uzależniono od potrzeb dziecka lub ucznia niepełnosprawnego.

**IX. Wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie do 5 osób (stosownie do wskazań w orzeczeniu lub jako wniosek wynikający z wielospecjalistycznych ocen)**

.....

Podpisy osób opracowujących IPET:

.....

...

Podpisy rodziców/opiekunów prawnych :

.....

...

.....

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...



Podpisy innych osób biorących udział w spotkaniu (czytelny podpis, funkcja):

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

.....

(podpis Dyrektora)

Załącznik nr 7

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Data opracowania:.....

**ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY POZIOMU FUNKCJONOWANIA  
UCZNI**

(analiza skuteczności i efektywności udzielanej pomocy)

Imię i nazwisko ucznia: .....

Klasa: .....

Data urodzenia: .....

Wychowawca: .....

Rozpoznanie.....

<b>I. Funkcjonowanie ucznia</b>	
<b>Zaobserwowane zmiany pozytywne</b>	<b>Zaobserwowane zmiany negatywne</b>
oo	

<b>II. Skuteczność podjętych działań (ocena efektywności)</b>	
Działania skuteczne/cele zrealizowane	
Działania nieskuteczne /cele niezrealizowane (z podaniem przyczyn )	
<b>III. Nowe okoliczności wpływające na funkcjonowanie ucznia lub ocenę jego funkcjonowania</b>	
Nowa opinia psychologiczno-pedagogiczna, dodatkowe wyniki badań lekarskich, inne nowe dane diagnostyczne (diagnoza, zalecenia)	
Istotne zmiany w sytuacji życiowej ucznia	

--

**IV. Wnioski do dalszej pracy , w tym zalecane formy, sposoby i okres udzielania dalszej pomocy oraz zakres i charakter wsparcia ze strony nauczyciela współorganizującego kształcenie, specjalistę, asystenta lub pomoc nauczyciela (o ile zostali zatrudnieni).**

Wnioski ogólne	
----------------	--

Formy pomocy	Okres udzielania	Sposób udzielania	Wymiar godzin

Zmiany (o ile są konieczne) w zakresie i charakterze wsparcia ze strony nauczyciela współorganizującego kształcenie, specjalisty, asystenta lub pomocy nauczyciela (o ile zostali zatrudnieni)	
--	--

Podpisy członków Zespołu:

Podpisy rodziców/opiekunów prawnych

.....

.....

.....

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

Podpisy innych osób biorących udział w spotkaniu (czytelny podpis, funkcja):

.....Podpis Dyrektora

Załącznik nr 8

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Józefów nad Wisłą, dn. ....

Pani/Pan .....

Zawiadamiam o terminie spotkania Zespołu nauczycieli uczących Pani/Pana dziecko, które odbędzie się w dn. .... w siedzibie Szkoły w sali nr ..... Celem spotkania jest opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego / Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.

.....

(podpis wychowawcy)

Proszę o potwierdzenie udziału w spotkaniu lub informację o rezygnacji z udziału w nim (proszę podkreślić):

- potwierdzam swój udział w spotkaniu

- rezygnuję z udziału w spotkaniu

.....

(podpis rodzica)

Załącznik nr 9

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Józefów nad Wisłą, dn. ....

Potwierdzam odbiór Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego /  
Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (podkreślić właściwe)  
mojego dziecka.

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 10

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Józefów nad Wisłą, dn. ....

### Informacja dla rodziców

w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną

Dyrektor Szkoły informuje o organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w r. szk.  
.....

sem. .... dla ucznia ..... klasy  
.....

Forma pomocy	Wymiar godzin	Termin zajęć	Osoba prowadząca	Okres udzielania pomocy
Zajęcia rewalidacyjne				
Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne				
Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze				

Inne zajęcia .....				
-----------------------	--	--	--	--

.....

(podpis Dyrektora)