

**Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
dla uczniów
w Szkole Podstawowej nr 1 im. św. Królowej Jadwigi w Jarosławiu**

§ 1.

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 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 (powrót z zagranicy, zmiana szkoły).

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. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - a) 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);
 - b) w szkole: prowadzenie obserwacji pedagogicznej 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 zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) 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;
- 5) informowanie rodziców przez wychowawców poszczególnych klas o dostępnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej /załącznik nr 10/
- 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 7) 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;
- 8) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia;
- 9) planowanie dalszych działań;

- 10) dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć;
- 11) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz;
- 12) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć;
- 13) wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących;
- 14) doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów;
- 15) budowanie poczucia własnej wartości u uczniów;
- 16) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych);
- 17) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych;
- 18) wdrażanie zadań problemowych;
- 19) dokonywanie autoewaluacji;

4. 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.

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

6. 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.

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

8. Rodzice / prawni opiekunowie / instytucje lub inne osoby uprawnione składają na dziennik w sekretariacie szkoły wniosek o udzielenie PPP /załącznik nr 1 /

- jeżeli uczeń posiada opinie lub orzeczenie z poradni/ od lekarza rodzic obowiązkowo załącza te dokumenty do wniosku.

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 i po zgłoszeniu zasadności takiej potrzeby przez :
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) pracownika socjalnego,
 - f) asystenta rodziny,
 - g) kuratora sądowego,
 - h) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - i) pielęgniarki/higienistki szkolnej;
2. Potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną **rodzic,nauczyciel, wychowawca, specjalista, itd.** zgłasza Dyrektorowi Szkoły lub pedagogowi szkolnemu
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. 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.
5. **Wychowawca wraz z pedagogiem koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz udzielania dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

6. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, pedagoga, wychowawcę, rodzica, lub Dyrektora Szkoły, że uczeń/dziecko powinien być objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca razem z pedagogiem zatrudnionym w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia/dziecko, **w terminie – niezwłocznie**, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka (załącznik nr 4).

Ustala sposób dostosowania wymagań edukacyjnych oraz ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin. /załącznik nr 8/

8. Ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem/dzieckiem, a w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy ustalone w zespole - 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 8/

10. Wychowawca, informuje rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o ewentualnych zaplanowanych formach pomocy /załącznik nr 3 /

11. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału oraz pedagog.

12. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka, prowadzenie wykazu uczniów objętych pomocą /załącznik nr 8/, oraz informowaniu dyrektora szkoły o nie realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej./załącznik nr 9/

13. Nauczyciele/pedagog/, 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/ opiekuna prawnego opinii .

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest nieodpłatne.

3. **Wychowawca koordynuje udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

4. Wychowawca razem z pedagogiem zatrudnionym w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia/dziecko , **w terminie – niezwłocznie**, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka(załącznik nr 4).Ustala sposób dostosowania wymagań edukacyjnych oraz ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin. /załącznik nr /
5. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to wychowawca/nauczyciel udzielający pomocy/pedagog .
6. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna . /załącznik nr 8/
7. Wychowawca, informuje rodzica o zaplanowanych formach pomocy /załącznik nr 3/
8. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału oraz pedagog.
9. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka, ponadto jest zobowiązany do informowania dyrektora szkoły na bieżąco o nie realizacji ppp /załącznik nr 9/
10. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału oraz pedagog.
11. Nauczyciele/pedagog, 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 wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu orzeczenia przez rodzica/opiekuna prawnego.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole nieodpłatne.
3. 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 ,nauczyciela wspomagającego, logopedy lub innych specjalistów.

4. **Wychowawca wraz z pedagogiem koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz ustalają sposoby udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

5. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia zespół, opracowuje **wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia**, uwzględniając diagnozę

i wnioski oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego./załącznik nr/

6. 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.

7. Zespół, w terminie 30 dni od złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny IPET . /załącznik nr 7/

8. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET-u jest dokonywana co najmniej 1 raz w roku uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie./załącznik nr 6/

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.

10. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz pedagog.

11. Spotkania zespołu, 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 wychowawców ustaleniu z Dyrektorem Szkoły informuje przez e' dziennik w terminie – na dwa tygodnie przed spotkaniem.

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. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, za każdym razem jest informowany, przez wychowawcę rodzic, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.

16. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez Szkołę, np. pracownik z poradni lub przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).

17. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.

18. Rodzice ucznia zapoznaje się z IPET-em zawierającym :

1) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia,

2) indywidualny programu edukacyjno – terapeutycznego.

19. Po powstaniu IPET – u, rodzic, za pośrednictwem wychowawcy otrzymuje informację formach udzielanej pomocy.

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 .

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

24. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są wychowawca oddziału, prowadzący zajęcia oraz pedagog.

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/pedagog 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).

Załączniki

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

Załącznik nr 1

do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

.....

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 1

im. św. Królowej Jadwigi w Jarosławiu

WNIOSEK

Wnioskuje o objęcie ucz. klasy.....

pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie

.....

.....

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2

do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

.....
Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 1

im. św. Królowej Jadwigi w Jarosławiu

WNIOSEK

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku, ucz. klasy.....

pomocy psychologiczno-pedagogiczną organizowanej przez Szkołę, w formie

.....
.....

.....
(data i czytelny podpis rodzica)

Załącznik nr 3

odpowiedź dla rodziców lub instytucji

Miejscowość, data

Sz. P.....
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Jarosławiu wraz z wychowawcą klasy/nauczycielem specjalistą informuję, że w wyniku analizy wniosku o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla 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.	zajęć rozwijających uzdolnienia			
2.	zajęć dydaktyczno – wyrównawczych			
3.	zajęcia: korekcyjno – kompensacyjne			
4.	zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu			
5.	porady i konsultacje			
6.	Warsztaty			
7.	Inne			

.....
Podpis wychowawcy klasy/nauczyciela specjalisty

Podpis dyrektora szkoły

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

.....
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik nr 4

do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Wstępna ocena poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka

1. Imię i nazwisko ucznia.....

2. Wychowawca.....

3. Klasa.....

4. Rozpoznanie (diagnoza) uzasadniająca objęcie ucznia pomocą, wynikająca z obserwacji
(Obserwacje własne, innych nauczycieli przedmiotowych, specjalistów, pedagoga, psychologa
i innych)

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

5. Mocne strony ucznia

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

6. Formy i sposoby udzielanej pomocy

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

7. Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do
indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
ucznia.

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

Data.....

Opracował:.....

Zapoznałem się i przyjąłem/przyjęłam do stosowania (czytelne podpisy nauczycieli
pracujących z uczniem):

Załącznik nr 5

do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNIA

Imię i nazwisko ucznia:	Data urodzenia:	Oddział:
Data dokonania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia:		
DIAGNOZY CZĄSTKOWE		
<u>Źródło informacji:</u>	<u>Analiza funkcjonowania w zakresie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych:</u>	
Analiza orzeczenia, opinii		
Informacje od rodziców		
Obserwacje wychowawcy i nauczycieli		
Kurator sądowy		
Informacje medyczne – np. analiza dokumentacji, informacje od lekarzy		
Psycholog		
Pedagog		
Logopeda		
Terapeuta pedagogiczny		
Socjoterapeuta		
Nauczyciel biblioteki		
Doradca zawodowy		
Inni specjaliści		
Analiza prac ucznia		
Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, przedszkolnym		

PODSUMOWANIE OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNIA

na podstawie diagnoz częściowych

Obszar funkcjonowania	Opis funkcjonowania ucznia w danym obszarze		Potrzeby wynikające z diagnozy ucznia w danym obszarze
	Mocne strony	Słabe strony	
Ogólna sprawność fizyczna (motoryka duża)			
Sprawność rąk dziecka (motoryka mała)			
Zmysły (wzrok, słuch, czucie, węch, równowaga) i integracja sensoryczna			
Komunikowanie się oraz artykulacja			
Sfera poznawcza (opanowanie techniki szkolnych, zakres opanowanych treści programowych, osiągnięcia i trudności, pamięć, uwaga, myślenie)			
Sfera emocjonalno – motywacyjna (radzenie sobie z emocjami, motywacja do nauki i pokonywania trudności, itp.			
Sfera społeczna (kompetencje społeczne, relacje z dorosłymi, relacje z rówieśnikami, itp.)			

Samodzielność i możliwości w zakresie samodecydowania			
Szczególne uzdolnienia, predyspozycje, zainteresowania			
Stan zdrowia			
Inne obszary ważne z punktu widzenia funkcjonowania uczennicy			

Rodzaj udzielanego wsparcia, zakres, charakter udzielanego wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, pomocy nauczycieli:		Osoba odpowiedzialna/prowadzący zajęcia
Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym:		
Obszar ewaluacji	Opis (z podaniem przyczyn w przypadku, gdy cele i/lub zadania nie zostały zrealizowane)	Wnioski do dalszej pracy
Ewaluacja wyniku (które cele zostały osiągnięte?)		
Ewaluacja procesu (w jaki sposób zadania zostały zrealizowane?)		

Proponowane formy udzielania dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej	Osoba odpowiedzialna/prowadzący zajęcia

Podpisy uczestników zespołu

imię i nazwisko, podpis	nazwa przedmiotu lub specjalista

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY (IPET)

I. Metryczka:	
Imię i nazwisko ucznia	
Rok urodzenia ucznia	
Podstawa założenia karty IPET – nr i data wydania orzeczenia	
Nazwa szkoły	
Oznaczenie etapu edukacyjnego	
Oznaczenie klasy	
Rok szkolny	
Data założenia karty	
II. Rozpoznanie wynikające z orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:	
Diagnoza:	
Zalecenia:	
III. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia:	
Mocne strony ucznia:	
Słabe strony ucznia:	
IV. Rodzaj i zakres działań nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem z Zespołem Aspergera:	
Cele pracy rewalidacyjnej:	

Cele pracy logopedycznej:	
V. Zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem:	
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do aktualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia z Zespołem Aspergera:	
VI. Formy pracy:	
VII. Zasady pracy:	
VIII. Metody, techniki, formy pracy:	
IX. Współpraca z rodzicami:	

Oświadczam, że zapoznałam się z IPET napisanym dla mojego dziecka
.....

.....

.....
Data *Podpis* *rodziców/prawnych*
opiekunów

Podpis nauczycieli sporządzających IPET:

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....

Podpis Dyrektora

wykaz uczniów objętych ppp

Klas

Rok szkolny

[illegible]

[illegible]

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 1

w Jarosławiu

Informuję, że po analizie dokumentacji i przeprowadzonej rozmowie z uczniem/ rodzicami/
nauczycielami/ instytucją wnioskującą nie realizowana jest pomoc ppp dla ucznia

..... klasy

w zakresie (podać formę i osobę odpowiedzialną)

.....

.....

.....

Przyczyną nie realizacji ppp jest

.....

.....

.....

Podjęte działania w celu realizacji ppp (przez wychowawcę)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data

Podpis wychowawcy

Informacje dla rodziców dotyczące pomocy psychologiczno - pedagogicznej przekazywane przez wychowawców

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, specjaliści zatrudnieni w szkole.
5. Pomoc udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, możliwości psychofizycznych wynikających z:
 - niepełnosprawności;
 - niedostosowania społecznego;
 - zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - zaburzeń komunikacji językowej;
 - choroby przewlekłej;
 - sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - niepowodzeń edukacyjnych;
 - zaniedbań środowiskowych;
 - trudności adaptacyjnych (w związku z kształceniem za granicą).
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - ucznia;
 - rodziców ucznia;
 - dyrektora szkoły;
 - nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - poradni;

- pracownika socjalnego;
- asystenta rodzinnego
- kuratora sądowego;
- pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej;
- pomocy nauczyciela.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia;
- zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- w gimnazjum: w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- warsztatów, porad i konsultacji;

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

- warsztatów, szkoleń, porad i konsultacji;

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

specjaliści.

10. Wymiar godzin form udzielania pomocy pp, dyrektor szkoły zatwierdza biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. . Rodzice/prawni opiekunowie składają na dziennik w sekretariacie szkoły wniosek o udzielenie ppp./ załącznik nr 1/

- jeśli uczeń posiada opinię lub orzeczenie z poradni/ od lekarza rodzic obowiązkowo załącza te dokumenty do wniosku.