

**PROCEDURY ORGANIZACJI UDZIELANIA POMOCY
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
W MIELCU**

Podstawa prawna:

- 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz. U. z 2023., poz.1798);
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U z 2024 r. poz. 781);
- 4) Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu.

ROZDZIAŁ 1

Zapisy ogólne

§1

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) „szkole” - należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową w Mielcu;
- 2) „oddziale integracyjnym” - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczą się również dzieci niepełnosprawne;
- 3) „dyrektorze szkoły” – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu;
- 4) „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu;
- 6) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczające do Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu;
- 7) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu;
- 9) „koordynatorze” – należy przez to rozumieć nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w danym oddziale w szkole;
- 10) „specjalistach” – należy przez to rozumieć pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę oraz terapeutę pedagogicznego, zatrudnionych w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu;
- 11) „poradni” – należy przez to rozumieć publiczną Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną;
- 12) „sąd” - należy przez to rozumieć Sąd Rodzinny.

§2

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.

§3

Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

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

§4

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§5

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;

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

§6

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§7

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz
 - 2) możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - 2) trudności emocjonalno- społecznych;
 - 3) szczególnych uzdolnień;oraz wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§8

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy, który składa wniosek do dyrektora szkoły (załącznik nr 1).
2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów oraz rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z czego sporządza notatkę.
3. Jeżeli wychowawca stwierdzi, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć §5 ust. 2, składa wniosek do dyrektora szkoły o ustalenie form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane (załącznik nr 2).
4. Dyrektor szkoły przydziela zajęcia zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły (załącznik nr 3).
5. Informacja o proponowanych zajęciach przekazywana jest rodzicom w formie papierowej (załącznik nr 3), a ich rozpoczęcie wymaga pisemnej zgody co najmniej jednego z nich.
6. Jeżeli rodzice wyrażą zgodę na udział dziecka w proponowanych formach pomocy, wychowawca tworzy harmonogram zajęć (załącznik nr 4) i przekazuje go rodzicom.

7. Po zatwierdzeniu przez rodzica harmonogramu odpowiedni nauczyciele/specjaliści niezwłocznie umieszczają dane dziecka w dzienniku zajęć.

§9

1. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami ucznia.
2. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

ROZDZIAŁ 2

Procedura postępowania w przypadku otrzymania opinii z publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej

§10

1. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej wymaga dostarczenia przez rodzica do sekretariatu szkoły oryginału opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub jej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez organ ją wydający.
2. Wychowawca klasy zapoznaje wszystkich nauczycieli uczących ucznia, w tym wychowawców świetlicy szkolnej z otrzymaną opinią, co potwierdzają własnoręcznym podpisem (załącznik nr 5).
3. Wychowawca zamieszcza informację o dokumencie w dzienniku elektronicznym (zakładka - kartoteka ucznia) i wpisuje zalecenia poradni do pracy z uczniem.

§11

1. Wychowawca po zapoznaniu wszystkich nauczycieli/ specjalistów/ wychowawców świetlicy z opinią (potwierdzoną podpisem załącznik nr 5), przekazuje dokument pedagogowi szkolnemu.
2. Jeżeli na podstawie opinii wynika, że uczeń ma być objęty odpowiednimi zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pedagog szkolny

w porozumieniu ze specjalistami tworzy harmonogram zajęć (załącznik nr 4) i informuje pisemnie rodziców ucznia o terminie planowanych zajęć (załącznik nr 3).

3. Jeżeli rodzice wyrażą zgodę na udział ucznia w proponowanych zajęciach, odpowiedni nauczyciel/specjalista niezwłocznie umieszcza dane ucznia w dzienniku zajęć.
4. Rodzice ucznia mogą zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach (załącznik nr 3).
5. Informacja o zgodzie lub rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach pozostaje w dokumentacji pedagoga szkolnego do końca danego roku szkolnego.
6. Pedagog szkolny informuje wychowawcę ucznia o zgodzie lub rezygnacji rodziców z udziału dziecka w zajęciach.

§12

1. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne zgodnie z zaleceniami zawartymi w stosownej opinii.
2. Przygotowanie dokumentu „Arkusz dostosowania wymagań edukacyjnych” (załącznik nr 6) dla dziecka z opinią jest obowiązkiem każdego nauczyciela z nim pracującego oraz zapoznanie z nim rodzica poprzez dziennik elektroniczny.
3. Ocena postępów i wnioski do dalszej pracy umieszczane są w dziennikach zajęć na zakończenie roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 3

Procedura postępowania w przypadku otrzymania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

§13

1. Rodzic dostarcza do sekretariatu oryginał orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez wydającą go poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
2. Kopia orzeczenia, potwierdzona za zgodność z przedłożonym dokumentem zostaje przekazana koordynatorowi, a oryginał zostaje w sekretariacie w dokumentacji szkoły.

§14

1. Koordynator zapoznaje wszystkich nauczycieli uczących ucznia, w tym wychowawców świetlicy szkolnej, z otrzymanym orzeczeniem, co potwierdzają własnoręcznym podpisem (załącznik nr 5).
2. Koordynator zamieszcza informację o dokumencie w dzienniku elektronicznym (zakładka - kartoteka) i wpisuje zalecenia poradni do pracy z uczniem.
3. Koordynator po zapoznaniu wszystkich nauczycieli/specjalistów/wychowawców świetlicy z orzeczeniem (potwierdzonym podpisem załącznikiem nr 5), przekazuje dokument pedagogowi specjalnemu.
4. Zespół tworzony przez nauczycieli i specjalistów pracujących z danym dzieckiem oraz rodziców w terminie do 30 dni od daty wpływu orzeczenia tworzy WOPFU oraz IPET zgodnie z zapisami §16.
5. Jeżeli z IPET-u wynika, że uczeń ma być objęty odpowiednimi zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, koordynator przedstawia rodzicom propozycję zajęć (załącznik nr 3).
6. Na podstawie pisemnej zgody rodziców na udział w zajęciach koordynator w porozumieniu ze specjalistami tworzy harmonogram zajęć i informuje pisemnie rodziców ucznia o terminie planowanych zajęć (załącznik nr 4).

§15

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego musi być objęty (w czasie etapu edukacyjnego) wszystkimi zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zaleceniami poradni.
2. Rodzice ucznia mogą zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach (załącznik nr 3) z wyjątkiem zajęć rewalidacyjnych.
3. Informacja o zgodzie lub rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach pozostaje w dokumentacji koordynatora, do końca danego roku szkolnego.

§16

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (załącznik nr 8) po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia

(załącznik nr 7), uwzględniając diagnozę i wnioski formułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.

2. Załącznik nr 3 do procedury, opracowany (każdego roku szkolnego) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest równocześnie załącznikiem do IPET (§ 5 ust. 2 pkt 1- 5 formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej). Koordynator opracowuje załącznik nr 3 w dwóch egzemplarzach - jeden dla rodzica, drugi do IPET.
3. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
4. Każdy nauczyciel opracowuje zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych z właściwego przedmiotu w danym roku szkolnym we współpracy z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia oraz specjalistą prowadzącym zajęcia rewalidacyjne, co stanowi załącznik nr 6 programu (IPET).
5. Dokument ten jest przekazywany rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie do 15 września.
6. Program (IPET) opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (I lub II etap edukacyjny).

§17

1. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
2. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

§18

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

§19

Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (załącznik nr 9),

uwzględniając ocenę efektywności programu, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu IPET.

§20

1. Rodzice ucznia otrzymują kopię programu (IPET) z załącznikami, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Odbiór kopii potwierdzają własnoręcznym podpisem.
2. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
3. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu (załącznik nr 10). Rodzice potwierdzają otrzymanie informacji o spotkaniu podpisem.
4. Z każdego spotkania zespołu sporządzany jest protokół (załącznik nr 11).
5. Osoby uczestniczące w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.

ROZDZIAŁ 4

Postanowienia końcowe

§21

1. Wszyscy uczniowie posiadający opinie/orzeczenie z poradni muszą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną (odpowiednimi zajęciami) zgodnie z zaleceniami poradni, oraz inni uczniowie, na podstawie obserwacji pedagogicznej nauczycieli, a także z inicjatywy osób bądź instytucji §4 ust.2.
2. Na początku każdego roku szkolnego w terminie do 30 września w przypadku uczniów z opinią pedagog szkolny, a w przypadku orzeczeń koordynator, we współpracy z wychowawcami i specjalistami, proponuje formy pomocy i przedstawia je rodzicom ucznia w formie papierowej.
3. Rodzice udzielają na nie pisemnej zgody lub z nich rezygnują (załącznik nr 3).

4. Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia, w oparciu o załącznik nr 3 sporządzony przez wychowawcę klasy, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§22

1. Wychowawca klasy we współpracy z koordynatorem sporządza i przechowuje do końca roku szkolnego rejestr wychowawcy klasy (załącznik nr 12) z informacją o uczniach objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do 30 września każdego roku szkolnego, załącznik nr 12 w formie elektronicznej wychowawca przekazuje pedagogowi szkolnemu.
3. Pedagog szkolny przekazuje Dyrektorowi szkoły informację o ewentualnych brakach w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 3 października danego roku szkolnego.

§23

1. W przypadku zmiany nauczyciela/specjalisty/wychowawcy świetlicy uczącego w bieżącym roku, w danej klasie, wychowawca klasy lub koordynator zapoznaje nowego nauczyciela/specjalistę/wychowawcę świetlicy z dokumentacją psychologiczno-pedagogiczną uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Fakt ten nauczyciel/specjalista/wychowawca w świetlicy potwierdza podpisem.
2. Każdy dokument związany z funkcjonowaniem ucznia (informacje, opinie do specjalistycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, sądu, PCPR, MOPS itp.) przekazywany rodzicom/instytucjom musi być podpisany przez dyrektora szkoły. Należy go skopiować i przekazać pedagogowi szkolnemu.

§24

Dokumenty, takie jak: orzeczenia PPP, IPET, WOPFU, OWOPFU, dostosowania z poszczególnych przedmiotów i zachowania, będące załącznikami do IPET, przechowywane są u pedagoga specjalnego, a opinie u pedagoga szkolnego.

.....

.....

Dyrektor
Niepublicznej Szkoły Podstawowej
w Mielcu

Imię i nazwisko dziecka:

.....Klasa:

Rozpoznanie:

.....

Podjęte dotychczasowe działania:

.....

.....

13

Wpłynęło dnia Podpis dyrektora

Załącznik nr 2
do Procedury organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu

..... Mielec, dn.
.....

imię i nazwisko, stanowisko

Dyrektor

Niepublicznej Szkoły Podstawowej

w Mielcu

Wniosek o udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Wnoszę o objęcie dziecka w oparciu
o wniosek/opinię nr..... pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć:

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

.....

data i podpis wnioskującego

Załącznik nr 3
do Procedury organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu

.....
 pieczęć szkoły

.....
 data

INFORMACJA O PROPONOWANYCH FORMACH UDZIELANIA POMOCY
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Pani/Pan

.....

Informuję, że dla Państwa córki/syna¹
 (imię i nazwisko dziecka)

uczęszczającej/ego do klasy

ustalono następujące formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, które będą realizowane w roku szkolnym/.....

Formy udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej/ zajęcia	Okres trwania	Tygodnio wy wymiar godzin	Zgoda na udział w zajęciach (podpis rodzica/pranego opiekuna)	Rezygnacja z zajęć (podpis rodzica/prawneg o opiekuna)
-zajęcia korekcyjno- kompensacyjne				
- zajęcia logopedyczne				
- zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne				
- zajęcia psychologiczne				

- integracja sensoryczna				
- zajęcia rozwijające uzdolnienia;				
- zajęcia z choreoterapii,				
- zajęcia rozwijające uzdolnienia;				
- trening umiejętności społecznych;				
- oddział terapeutyczny;				
- zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;				
- porady, konsultacje.				

Jednocześnie informuję, że syn/córka objęci są następującymi zajęciami rewalidacyjnymi:

- zajęcia rewalidacyjne w wymiarze 60 min./tydzień;
- zajęcia rewalidacyjne w zakresie rozwijania umiejętności społecznych, w tym komunikacyjnych w wymiarze 60 min./tydzień.

.....

(pieczęć i podpis Dyrektora szkoły)

Załącznik nr 4
do Procedury organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu

HARMONOGRAM ZAJĘĆ INDYWIDUALNYCH

rok szkolny/.....

.....
 (imię i nazwisko dziecka)

Harmonogram obowiązuje od

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
7:10-7:55					
8:00 – 8:45		nazwa zajęć+imię i nazwisko prowadzące go			
8:55- 9:40					
9:50-10:35					
10:50-11:35					
11:45-12:30					
13:00 – 13:45					
13:55-14:40					
14:50-15:35					
15:40-16:25					

.....
 (data i podpis dyrektora)

Potwierdzam odbiór,
 (data i podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Załącznik nr 5

**do Procedury organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu**

INFORMACJA O ZAPOZNANIU SIĘ Z DOKUMENTEM

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

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

16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

* właściwe zaznaczyć

Załącznik nr 6
do Procedury organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu

ARKUSZ

DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

ZAŁĄCZNIK /20...../.....

ROK SZKOLNY	
KLASA	
IMIĘ I NAZWISKO UCZNIA	
PRZEDMIOT	
UCZĄCY	

1) ZAKRES WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

OCENA KLASYFIKACY JNA	ZAKRES WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI	
	ŚRÓDROCZNY	ROCZNY
6		
5		
4		
3		
2		
1		

2) SPOSOBY I FORMY DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Podpis nauczyciela)

Załącznik nr 7
Do Procedury organizacji udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej
w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu

.....

(numer kancelaryjny)

Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia

Obowiązkowo - wydruk dwustronny (podczas wydruku – obróć wzdłuż krótszej krawędzi), strony kolejno numerowane.

Ogólne informacje o uczniu		
Imię i nazwisko		
Wiek/data urodzenia		
Klasa		
Imię i nazwisko wychowawcy		
Nr orzeczenia		
Rodzaj orzeczenia	O potrzebie kształcenia specjalnego z dnia	
Diagnoza zawarta w orzeczeniu		

Okres, na jaki zostało wydane orzeczenie	
--	--

Źródło informacji uzyskanych o uczniu	Uzyskane informacje	W zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela Indywidualne sposoby realizacji programu nauczania (formy, metody, środki dydaktyczne, rodzaje pomocy i wsparcia wykorzystywane w trakcie zajęć, dostosowanie otoczenia itp.) oraz proponując kryteria oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia Patrz punkt 1) orzeczenia – Warunki zewnętrzne i organizacja pracy!!! Tu zazwyczaj jest ujęte wszystko co także powinno się znaleźć w tym punkcie. Korzystajcie z tego, to praktycznie gotowiec! Potem można skopiować do IPETU do części „Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych...”
Orzeczenie	Times New Roman, 11 pkt., interlinia 1,0. <u>Najważniejsze</u> informacje z treści części diagnostycznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – nie trzeba przepisywać całości – może być również od pauz, punktów.	
Rodzice (prawni opiekunowie)	Informacja od rodziców obowiązkowo znajduje się w dokumencie.	
Członkowie zespołu		
Wychowawca klasy		
Tu nauczyciele i specjaliści, którzy są w zespole diagnostycznym, proszę dostosować dla każdego ucznia np. logopeda		

Obszary rozwoju	Mocne strony	Trudności
Poznawczy (poziom intelektualny, norma, ponad normę, poniżej normy, niepełnosprawność)	Times New Roman, 11 pkt., interlinia 1,0.	

intelektualna) Jeśli określamy stopień niepełnosprawności intelektualnej to robimy to na podstawie orzeczenia!!!		
Spostrzeganie (percepcja wzrokowa, percepcja słuchowa, wzrokowo-przestrzenna, wzrokowo – ruchowa)		
Fizyczny (wady postawy, niepełnosprawność ruchowa, sprawność manualna, lateralizacja czynności ruchowych)		
Wymowa (wady, artykulacja głosek, wady aparatu mowy)		
Narządy zmysłów (wady wzroku, słuchu)		
Emocjonalny		
Spoleczny		
Techniki szkolne (poziom: czytania, pisanie, liczenia, rysowania, wycinania, lepienia itp.)		
Stan zdrowia (na podstawie informacji od rodziców i zapisów w dokumentacji dostarczonej do szkoły)		

Aspekty oceny	Opis sytuacji ucznia na podstawie uzyskanych informacji
Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia	Times New Roman, 12 pkt., interlinia 1,0. Np. Potrzeby edukacyjne: odpowiednie tempo pracy ucznia, zwiększenie czasu na przeczytanie tekstu, dostosowanie liniatury do obecnych możliwości dziecka, powiększona czcionka, krótkie teksty, wzmacnianie pozytywne dla postępów ucznia szczególnie w zakresie pisania poprawnego. Potrzeby rozwojowe: wzmacnianie pozytywne, nagradzanie efektów, motywowanie do pracy poprzez indywidualną pracę z uczniem.
Mocne strony rozwoju ucznia	Np. Uczeń posiada zdolności recytatorskie, bardzo interesuje się matematyką, rozwiązuje zadania matematyczne na wysokim poziomie sprawności. Zmotywowany do pracy, dobrze funkcjonujący w grupie, wysoki poziom rozwoju

	intelektualnego.					
Predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia	Np. Zdolności recytatorskie, wysoki poziom rozwoju intelektualnego, bardzo duży zasób słownictwa. Bardzo dobry rozwój mowy, wysoki poziom wypowiedzi ustnych, mowa twórcza, dobre rozumienie tekstu słuchanego. Np. Matematyka, recytacja, rozwiązywanie zadań i zagadek.					
Niepowodzenia ucznia w nauce szkolnej i ich przyczyny	Np. Trudności z czytaniem i pisanem, popełnianie błędów ortograficznych, trudności z utrzymaniem się w liniaturze, wolne tempo pracy związanej z czytaniem i pisanem. Słabe rozumienie tekstu czytanego przez siebie.					
Trudności ucznia w funkcjonowaniu	Np. Uczeń reaguje na niepowodzenia dość emocjonalnie, Ma pełną świadomość swoich problemów, w sytuacjach czytania i pisania występuje napięcie emocjonalne.					
Informację dodatkowe mające znaczenie w procesie udzielania pomocy uczniowi	Np. Uczeń bardzo dobrze reaguje na wzmocnienia pozytywne, dostrzeganie postępów oraz racjonalne omawianie popełnianych przez niego błędów.					
Data opracowania:						
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Podpisy członków zespołu</td> <td rowspan="2">Uwagi członków zespołu:</td> </tr> <tr> <td> Koordynator Wychowawcy itd., dostosowujemy dla każdego ucznia (wszyscy ucący nauczyciele i specjaliści biorący udział w opracowywaniu WOPFU) </td> <td> </td> </tr> </table>		Podpisy członków zespołu		Uwagi członków zespołu:	Koordynator Wychowawcy itd., dostosowujemy dla każdego ucznia (wszyscy ucący nauczyciele i specjaliści biorący udział w opracowywaniu WOPFU)	
Podpisy członków zespołu		Uwagi członków zespołu:				
Koordynator Wychowawcy itd., dostosowujemy dla każdego ucznia (wszyscy ucący nauczyciele i specjaliści biorący udział w opracowywaniu WOPFU)						
Pieczęć i podpis dyrektora:						

Potwierdzam odbiór kopii wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania mojego dziecka

Mielec.....

.....

Podpisy rodziców/ prawnych opiekunów

Załącznik

nr

8

do Procedury organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu

.....
(numer kancelaryjny)

Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

Obowiązkowo - wydruk dwustronny (podczas wydruku – obróć wzdłuż krótszej krawędzi), strony kolejno numerowane.

Ogólne informacje o uczniu		
Imię i nazwisko		
Wiek/data urodzenia		
Klasa		
Nr orzeczenia		
Rodzaj orzeczenia	O potrzebie kształcenia specjalnego z dnia	
Diagnoza zawarta w orzeczeniu		
Okres, na jaki zostało wydane orzeczenie		

Cele indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego	
Terapeutyczne	
Times New Roman, 11 pkt., interlinia 1,0. Ogólne: Opracowując cele terapeutyczne dla danego ucznia należy przede wszystkim zwrócić uwagę na cele, które zostały zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, jak również wyciągnąć najistotniejsze informacje z Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz z informacji przekazanych przez rodziców ucznia podczas spotkania zespołu i karty „Mocne strony i trudności ucznia” uzupełnionej przez rodziców. Należy pamiętać, że cele szczegółowe powinny wynikać z celu ogólnego, we wzorze liczba 5 celów ogólnych tylko dla przykładu. Zwróćcie proszę uwagę na punkt 2) w orzeczeniu – cele rozwojowe i cele terapeutyczne. Czasem da się je do siebie dopasować na zasadzie ogólnego i szczegółowych. Ważne, żeby wszystkie były zawarte w IPECIE. Tu także czasem pasuje część z punktu 5), która się zaczyna słowami – „A ponadto...”	Times New Roman, 11 pkt., interlinia 1,0. Szczegółowe:
Przykład: 1. Rozwijanie umiejętności koncentracji uwagi, wdrażanie do koncentrowania się na zadaniu i doprowadzania go do końca.	Ad. 1 Uczeń: - skupia uwagę na drugiej osobie, - skupia uwagę na przedmiocie, - skupia uwagę na ruchomym elemencie, - skupia uwagę podczas krótkich ćwiczeń/zadań, - skupia uwagę na podanym wzorze, - doprowadza podjętą czynność do końca, - stopniowo wydłuża czas skupienia uwagi podczas zajęć, wykonywania zadania, - reaguje na polecenia proste, - reaguje na polecenia złożone.
2.	Ad. 2
3.	Ad. 3
4.	Ad. 4
5.	Ad. 5
Edukacyjne	
Times New Roman, 11 pkt., interlinia 1,0.	Times New Roman, 11 pkt., interlinia 1,0.
Ogólne:	Szczegółowe:
1.	Ad. 1
2.	Ad. 2
3.	Ad. 3

4.	Ad. 4
5.	Ad. 5
Cele edukacyjne wynikają z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu szkoły podstawowej/ drugiego etapu edukacyjnego szkoły podstawowej – dostosuj odpowiednio do sytuacji z dostosowaniem wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia. Głównym celem edukacyjnym jest systematyczne nabywanie i utrwalanie wymaganych umiejętności z poszczególnych przedmiotów.	

Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem (np. warunki, zewnętrzne, organizacja pracy, egzekwowanie wiedzy, ocenianie)	Patrz punkt 1) orzeczenia – Warunki zewnętrzne i organizacja pracy!!! Tu zazwyczaj jest ujęte wszystko co także powinno się znaleźć w IPECIE. Korzystajcie z tego, to praktycznie gotowiec! Times New Roman, 12 pkt., interlinia 1,0. Warunki zewnętrzne (w tym stanowisko pracy): np. - ograniczenie bodźców zewnętrznych, minimalizowanie hałasu, nadmiaru bodźców wizualnych. Organizacja pracy na zajęciach: np. - umożliwienie kontaktu terapeutycznego jeden na jeden (dziecko i dorosły, nauczyciel lub terapeuta), - umożliwienie pracy dziecka w parze z innym dzieckiem, - umożliwienie pracy w małej grupie, - zapewnienie stałego rytmu dnia, - uprzedzanie o planowanych zmianach, - zapewnienie pomocy nauczyciela lub asystenta w celu wsparcia fizycznego w czynnościach samoobsługowych (np. podpowiedź manualna), - stosowanie form przekazu w sposób zrozumiały dla dziecka, - wdrażanie do reguł zabawy tematycznej, - dbałość o nieprzeciążanie nadmiarem bodźców zmysłowych – zapewnienie wielozmysłowego przekazywania wiedzy, stosowanie metod poglądowych, obrazowych, - zapewnienie uporządkowanego procesu uczenia się: podział zadań na mniejsze części, udzielanie jasnych i konkretnych wskazówek, - zapewnienie możliwości relaksu i uspokojenia. Egzekwowanie wiedzy: np. - obserwacja, - powtarzanie materiału dydaktycznego w różnych sytuacjach i na różne sposoby. Motywowanie i ocenianie: np. - zastosowanie systemu żetonowego, - pochwały za wykonanie zadania, ignorowanie niepożądanych, - docenianie pozytywnych. Sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne (w tym również w zależności od potrzeb w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających kształcenie): Patrz punkt 6) orzeczenia! Zawarte tam informacje powinny się znaleźć w IPECIE. np. - materiały dydaktyczne wykorzystujące alternatywny język, - urządzenia techniczne i informatyczne zapewniające możliwość operowania językiem alternatywnym, - zapewnienie odpowiednich materiałów dydaktycznych – obrazków o prostej strukturze i formie (poglądowe, wielozmysłowe), - środki wykorzystujące technologie informacyjne: komputer, tablet, tablice multimedialne, - plany aktywności, - fotografie, rysunki, schematy, konkretne przedmioty.
---	---

	Inne: nie dotyczy Formy i metody pracy przykładowo: Rodzaj zajęć: - podczas zajęć obowiązkowych, podczas zajęć dodatkowych. Formy pracy: - indywidualna, w małej grupie, w grupie. Metody pracy: - trening umiejętności społecznych, - metoda behawioralna, - metoda Montessori, - integracja sensoryczna, - metoda Knilla, - Metoda Ruchu Rozwijającego W. Sherborne, - stymulacja polisensoryczna, - metoda praktycznego działania, - metoda obserwacji, pokaz, - metoda zadań stawianych do wykonania, - metoda wpływu osobistego.
Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem	Np. - ścisłe przestrzeganie zapisów IPET, - systematyczne konsultacje pomiędzy specjalistami a nauczycielami, - opracowanie i modyfikacja IPET w zespole nauczycieli uczących i specjalistów, - realizacja zespołowych celów pracy. Tutaj określić rodzaj działań, które są podejmowane, by zapewnić uczniowi pomoc i wsparcie, jakich potrzebuje. Warto więc, by nauczyciele i specjaliści określili, jakie działania podejmą, by pomóc uczniowi – każdy w zakresie swojego przedmiotu i swoich zajęć. Przykład Jeśli uczeń ma trudność z przestrzeganiem norm i zasad obowiązujących w szkole: – nauczyciele przedmiotów zwracają szczególną uwagę na właściwe zachowania dziecka, dostrzegają i doceniają jego wysiłek, – uczeń bierze udział w zajęciach podczas których będzie mógł uczyć się lepiej rozumieć siebie i kontrolować swoje zachowanie. Jeśli w klasie jest dziecko z niepełnosprawnością w stopniu lekkim, które realizuje tę samą podstawę programową co dzieci w normie intelektualnej: – nauczyciele mogą wspierać dziecko np. poprzez dzielenie materiału na mniejsze partie czy wydłużanie czasu pracy nad określonym zadaniem, – jednocześnie dziecko może korzystać z zajęć specjalistycznych z zakresu terapii pedagogicznej. Ważne jest konkretne zapisanie tego, kto, jakiego rodzaju i w jakich sytuacjach podejmuje określone działania (czytelny podział zadań wynikający z kompetencji pomiędzy nauczycielami a psychologiem, pedagogiem, terapeutą) tak, by nie były one powielane i jednocześnie się uzupełniały. Warto uwzględnić i zaplanować w działaniach pomoc płynącą od koleżanek i kolegów z klasy czy szkoły (np. współpraca w grupach, w parach, pomoc w przemieszczaniu się, pomoc w nauce).
Rodzaj zajęć rewalidacyjnych (czas trwania, tygodniowy wymiar godzin)	Dostosowujemy do ucznia: Np. - zajęcia rewalidacyjne w wymiarze 1 x 60 min./tydzień, - zajęcia rewalidacyjne w zakresie rozwijania umiejętności społecznych, w tym komunikacyjnych w wymiarze 1 x 60 min./tydzień.

Formy udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (rodzaj zajęć, czas trwania, wymiar godzin)	Sprawdzamy punkt 2) orzeczenia – czy wszystkie wymienione w nim formy pomocy zostały uwzględnione w IPECIE! Dostosowujemy do ucznia: - zajęcia korekcyjno-kompensacyjne w wymiarze 1 x 45 min./tydzień, - zajęcia logopedyczne w wymiarze 1 x 45 min./tydzień, - zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne w wymiarze 1 x 45 min./tydzień, - zajęcia psychologiczne w wymiarze 1 x 45 min./tydzień, - integracja sensoryczna w wymiarze 1 x 45 min./tydzień, - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w wymiarze 1 x 45 min./tydzień, - zajęcia rozwijające uzdolnienia w wymiarze 1 x 45 min./tydzień, - zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się w wymiarze 1 x 45 min./tydzień, - zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w wymiarze 1 x 45 min./tydzień (dotyczy klas VII-VIII). Okres udzielania pomocy: do końca edukacji wczesnoszkolnej/kształcenia podstawowego – dostosuj w zależności od sytuacji.
Działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w celu realizacji przez szkołę zadań	Informacja o tym jest często zawarta w punkcie 2) i 5) orzeczenia – trzeba sprawdzić zawarte tam informacje! W razie potrzeby je skopiować. Działania wspierające rodziców: np. - porady i wskazówki dotyczące pracy z dzieckiem, informowanie o postępach i trudnościach dziecka, wymiana informacji. Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań: np. - zapoznanie rodziców z podstawą programową i stosowanymi metodami pracy z dzieckiem. - wspólne opracowanie systemu motywacyjnego dla ucznia. Ta adnotacja zostaje w każdym IPET: Nauczyciele i specjaliści realizujący z uczniem zajęcia edukacyjne, rewalidacyjne oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają rodzicom porad i wskazówek dotyczących pracy z uczniem podczas spotkania we wcześniej umówionym terminie.
Zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami doskonalenia, organizacjami pozarządowymi	np. W zależności od potrzeb. Pomoc w opracowaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w budowie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, superwizje dla nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem dotyczące skuteczności i poprawności podejmowanych przez nich działań.
Wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów (wskazane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikające z Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia)	Uwzględniamy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów. Informacja o tym jest zawarta w punkcie 4) orzeczenia – trzeba sprawdzić zawarte tam informacje! W razie potrzeby je skopiować. Na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego: ... Sytuacja ucznia będzie na bieżąco monitorowana.

Data opracowania:		
Podpisy członków zespołu		Uwagi członków zespołu:
koordynator		
wychowawca		

wykasowanie komórek tabelki. Także jeśli chodzi o podpisy specjalistów wpisujemy zgodnie z tym, kto prowadzi z uczniem zajęcia.

Ogólne informacje o uczniu		
Imię i nazwisko		
Wiek/data urodzenia		
Klasa		
Nr orzeczenia		
Rodzaj orzeczenia	O potrzebie kształcenia specjalnego z dnia	
Diagnoza zawarta w orzeczeniu		
Okres, na jaki zostało wydane orzeczenie		

Wpisujemy również imiona i nazwiska specjalistów i nauczycieli.

Członkowie zespołu	Ocena postępów ucznia	W zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia !!! Te informacje od nauczycieli przedmiotów znajdowały się do tej pory w Arkuszach dostosowań – teraz już nie będziemy tego dokumentu, wszystko będzie w tym. Tą kolumnę robimy raz, potem będziemy ją kopiować i dostosowywać w razie potrzeb☺	Wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem
Podsumowanie pracy podczas zajęć rewalidacyjnych			
Podsumowanie pracy podczas zajęć rewalidacyjnych w zakresie rozwijania umiejętności społecznych w tym komunikacyjnych			
Podsumowanie pracy podczas zajęć korekcyjno-kompensacyjnych			
Podsumowanie pracy podczas zajęć logopedycznych			

Podsumowanie pracy podczas zajęć psychologicznych Imię i nazwisko n-la:			
Podsumowanie pracy podczas zajęć integracji sensorycznej Imię i nazwisko n-la:			
Podsumowanie pracy podczas zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne Imię i nazwisko n-la:			
Podsumowanie pracy podczas zajęć dydaktyczno- wyrównawczych z języka polskiego Imię i nazwisko nauczyciela:			
Podsumowanie pracy podczas zajęć dydaktyczno- wyrównawczych z matematyki			
Podsumowanie pracy podczas rozwijających uzdolnienia Imię i nazwisko n-la:			
Podsumowanie pracy podczas rozwijających umiejętności			

uczenia się Imię i nazwisko n-la:			
Wychowawca klasy Imię i nazwisko n-la: Nauczyciel współorganizując y kształcenie specjalne			
Poniżej dodajemy wiersze dla wszystkich nauczycieli przedmiotowych dostosowując już do konkretnej klasy np. Nauczyciel języka polskiego Imię i nazwisko n-la:			
Informacje od rodziców/opiekun ów ucznia	WAŻNE – ten wiersz musi być!!! Zostawiamy go pusty – do uzupełnienia podczas spotkań z rodzicami odręcznie.		

Data opracowania:		
Podpisy członków zespołu		Uwagi członków zespołu:
Koordynator Wychowawca n-l j. polskiego n-l matematyki itd., dostosowujemy dla każdego ucznia (wszyscy uczący		

nauczyciele i specjaliści biorący udział w opracowywaniu WOPFU		
--	--	--

Załącznik nr 10
do Procedury organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu

.....
pieczęć szkoły

Mielec,
data

INFORMACJA DLA RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Pan/Pani

.....

.....

Dyrektor Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu informuje, że w dniu o godzinie w sali /na Platformie Microsoft Teams* odbędzie się spotkanie zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej Pana/Pani synowi/córce.....

(imię i nazwisko dziecka)

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

.....
.....

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

.....

(dyrektor szkoły)

*odpowiednie podkreślić

Potwierdzam odbiór informacji o terminie spotkania zespołu.

Mielec,

data i czytelny podpisy rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik nr 11

**do Procedury organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu**

PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA ZESPOŁU

Zespół w składzie:

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

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

Na spotkaniu zespołu w dniu dokonano/ustalono*

.....

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

.....

.....

(imię i nazwisko)

podpis

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

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

*właściwe zaznaczyć

Załącznik nr 12
do Procedury organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu

REJESTR WYCHOWAWCY KLASY

DZIECI OBJĘTE POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ W ROKU SZKOLNYM

Lp.	Imię i nazwisko	Wnioskodawca udzielania pomocy np. nauczyciel/rodzic/ inna osoba), na podst. dokumentu np. opinii /orzeczenia	Zgoda rodziców/prawnych opiekunów		Forma pomocy (zajęcia rozwijające uzdolnienia, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, trening umiejętności społecznych, inne terapeutyczne/ wsparcie psychologa, pedagoga)	Okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin	Osoba udzielająca pomocy	Uwag (np. zajęcia indywidualne/grupowe)
			tak	nie				
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								

.....
data i czytelny podpis wychowawcy