

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W CHOSZCZYNIE**

Na podstawie :

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 2499)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 2468)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 2061)
4. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r., poz. 2230)
5. 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 r., poz. 1798)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1610)
7. 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 (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1309)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2017 r., poz. 1569)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ((Dz.U. z 2022 r., poz. 2572)

I. Celem procedury jest:

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

II. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole jest:

- rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia
- rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, asystenta edukacji romskiej, asystenta wychowawcy świetlicy, pielęgniarki szkolnej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w następujących formach:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia
 - zajęć rozwijających umiejętność uczenia się

- zajęć dydaktyczno – wyrównawczych do 8 uczestników
- zajęć korekcyjno - kompensacyjnych do 5 uczestników
- zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne do 10 uczestników
- zajęć o charakterze terapeutycznym/ logopedyczne do 4 uczestników
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
- zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
- porad i konsultacji
- warsztatów

III. Dyrektor szkoły:

1. Organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole.
2. Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy.
3. Informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy pogłębionej i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

IV. Pedagodzy prowadzą szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną:

1. Tworzą i aktualizują dokument w chmurze “Wskazania do zajęć pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej”.
2. Uczestniczą w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanych przez wychowawców dla uczniów posiadających orzeczenie lub

opinię.

3. Monitorują dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej przechowywaną w teczkach wychowawców klas.

V. Wychowawca klasy

1. Koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy.
2. We współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia. **załącznik nr 5**
3. Do końca września planuje organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej w swojej klasie.
4. W każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.
5. Na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim. **załącznik nr 9**
6. Sporządza i gromadzi dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą i przechowuje w teczce wychowawcy.
7. Na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

VI. Nauczyciel:

1. Wnioskuję do dyrektora szkoły o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi nieposiadającemu opinii i informuje o tym wychowawcę. **załącznik nr 1**
2. Wspólnie z wychowawcą ustala godzinę i miejsce realizowania zaproponowanej uczniowi formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej i informuje o tym uczniów i rodziców poprzez e-dziennik.
3. Przygotowuje, uzupełnia i aktualizuje przedmiotowy zakres dostosowań wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania dostosowanych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia- dokument w chmurze pod nazwą „Dostosowania form i metod pracy oraz wymagań edukacyjnych na bieżący rok szkolny”.

4. Razem z wychowawcą i specjalistami dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenia i formułuje wnioski dotyczące dalszej pracy.
5. Monitoruje obecność ucznia/ uczennicy na zajęciach. (Jeśli dziecko nie uczęszcza na zajęcia - z wyłączeniem przyczyn niezależnych, po miesiącu nieobecności- wysyła do rodzica wiadomość, z kopią do wychowawcy. W razie braku poprawy sytuacji, po dwóch miesiącach nieobecności na zajęciach, następuje skreślenie ucznia/ uczennicy z listy uczestników zajęć.)

VII. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną nie posiadającego opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, rodzic ucznia lub nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
 2. Wychowawca informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
 3. Nauczyciel wnioskuję do dyrektora szkoły o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi nieposiadającemu opinii i informuje o tym wychowawcę.
- załącznik nr 1**
4. Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami i specjalistami ustala formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przygotowuje stosowną dokumentację.
 5. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
 6. Wychowawca klasy niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o zatwierdzonych przez dyrektora formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. **załącznik nr 5**
 7. Po wyrażeniu zgody przez rodzica, uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

8. Wychowawca informuje nauczyciela prowadzącego zajęcia z pomocy psychologiczno- pedagogicznej o konieczności włączenia ucznia/ uczennicy do grupy.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia z pomocy psychologiczno- pedagogicznej niezwłocznie uzupełnia dokumenty w chmurze: "Wskazania do zajęć pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej" (wpisując w miejsce + dzień i godzinę zajęć oraz swoje imię i nazwisko) oraz Kontrola dostosowań I-III lub Kontrola dostosowań IV-VIII (uzupełniając tabelkę w zakładce na wniosek nauczyciela)
10. Nauczyciele i specjaliści prowadzący z uczniem zajęcia dwa razy do roku (na koniec I i II półrocza) w dzienniku zajęć dodatkowych dokonują oceny osiągnięć i oceny zajęć oraz formułuje wnioski dotyczące dalszych działań.
11. W sytuacji kiedy udzielana pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest nieefektywna dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy pogłębionej i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

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

1. Po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w księdze korespondencji.
2. Sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii.
3. Sekretarz szkoły oryginał opinii przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w segregatorze dot. pomocy psychologiczno-pedagogicznej (OPINIE) oraz rejestruje go w dokumencie w chmurze pod nazwą „ Wskazania do zajęć ppp...”.
4. Pedagog szkoły przekazuje kopię wychowawcy.
5. Wychowawca klasy (online lub stacjonarnie) w terminie do 14 dni od otrzymania opinii powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Podczas spotkania zespołu wychowawca zapoznaje nauczycieli i specjalistów z opinią oraz wspólnie ustalają formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, co potwierdzone zostaje podpisami uczestników spotkania. **załącznik nr 3 lub załącznik nr 4**
6. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.

7. Wychowawca niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o zatwierdzonych przez dyrektora formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Rodzic/opiekun prawny ma prawo zrezygnować z ppp.
8. Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
9. Wychowawca informuje nauczyciela prowadzącego zajęcia z pomocy psychologiczno- pedagogicznej o konieczności włączenia ucznia/ uczennicy do grupy.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia z pomocy psychologiczno- pedagogicznej niezwłocznie uzupełnia dokument w chmurze: “Wskazania do zajęć pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej” (wpisując w miejsce + dzień i godzinę zajęć oraz swoje imię i nazwisko)
11. Nauczyciele uczący danego ucznia zobowiązani są w terminie 30 dni od dnia spotkania zespołu ds. pomocy - psychologicznej opracować dostosowania wymagań edukacyjnych (umieścić w dokumencie w chmurze “Dostosowania form i metod pracy oraz wymagań edukacyjnych” w folderze ucznia na dany rok szkolny oraz odnotować kolorem zielonym,, uzupełniono” w dokumencie Kontrola dostosowań I-III lub Kontrola dostosowań IV-VIII;
12. Nauczyciele i specjaliści prowadzący z uczniem zajęcia dwa razy do roku (na koniec I i II półrocza) w dzienniku zajęć dodatkowych dokonują oceny osiągnięć i oceny zajęć oraz formułują wnioski dotyczące dalszych działań.
13. W sytuacji kiedy udzielana pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest nieefektywna dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy pogłębionej i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

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

1. Po dostarczeniu przez rodzica/opiekuna orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w księdze korespondencji .
2. Sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły o zarejestrowanym orzeczeniu.

3. Sekretarz szkoły oryginał orzeczenia przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w segregatorze PPP i rejestruje go w dokumencie w chmurze pod nazwą „Wskazania do zajęć ppp...”- ORZECZENIA.
4. Pedagog przekazuje kopię wychowawcy.
5. Wychowawca w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia zwołuje zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia, który dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny. O terminie i możliwości uczestnictwa w posiedzeniu zespołu, wychowawca informuje rodziców/ opiekunów prawnych pisemnie. **załącznik nr 7, załącznik nr 8, załącznik nr 9**
6. Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a wychowawca podczas spotkania zespołu informuje rodziców/ opiekunów prawnych dziecka o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. Rodzic zapoznaje się z WOPFU, IPET, wyraża zgodę na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej i potwierdza to własnoręcznym podpisem.
8. Wychowawca informuje nauczyciela prowadzącego zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej o konieczności włączenia ucznia/ uczennicy do grupy.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia z pomocy psychologiczno- pedagogicznej niezwłocznie uzupełnia dokument w chmurze: “Wskazania do zajęć pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej” (wpisując w miejsce + dzień i godzinę zajęć oraz swoje imię i nazwisko)
10. Nauczyciele uczący danego ucznia zobowiązani są w terminie 30 dni od dnia spotkania zespołu ds. pomocy - psychologicznej opracować dostosowania wymagań edukacyjnych (umieścić w dokumencie w chmurze “Dostosowania form i metod pracy oraz wymagań edukacyjnych” w folderze ucznia na dany rok szkolny oraz odnotować kolorem zielonym,, uzupełniono” w dokumencie Kontrola dostosowań I-III lub Kontrola dostosowań IV-VIII)
11. Co najmniej dwa razy w roku szkolnym: (na początku roku szkolnego i po pierwszym półroczu) , zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla danego ucznia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną

efektywności udzielanej pomocy (w dzienniku zajęć dodatkowych: ocena osiągnięć/wnioski) i w razie konieczności dokonuje modyfikacji IPET **załącznik nr 13**.

12. Rodzic ucznia otrzymuje kopię dokumentów: IPET-u oraz WOPFU.

X. Wzory dokumentów (do pobrania i edycji) :

• Z OPINIĄ /BEZ OPINII

- 1) Wniosek o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów bez opinii (Załącznik nr 1).
- 2) Wniosek rodziców/opiekunów o sporządzenie informacji o dziecku dla potrzeb instytucji zewnętrznych (Załącznik nr 2).
- 3) Informacja o zapoznaniu się z opinią kl I-III i IV-VIII (Załącznik nr 3).
- 4) Informacja o zapoznaniu się z orzeczeniem kl I-III i IV-VIII (Załącznik nr 4).
- 5) Informacja o zajęciach - zgoda na udział ucznia podpisywana przez rodziców/opiekunów (Załącznik nr 5).
- 6) Wniosek o zakończenie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej(Załącznik nr 6).

• ORZECZENIE

- 7) Informacja o zapoznaniu się z orzeczeniem kl. I-III (Załącznik nr 7).
- 8) Informacja o zapoznaniu się z orzeczeniem kl. IV-VIII (Załącznik nr 8).
- 9) Zawiadomienie rodziców/prawnych opiekunów o spotkaniu zespołu (Załącznik nr 9).
- 10) WOPFU – wzór na platformie
- 11) IPET – wzór na platformie
- 12) Informacja o zajęciach - zgoda na udział ucznia podpisywana przez rodziców/opiekunów (Załącznik nr 12).
- 13) Modyfikacja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) , (Załącznik nr 13)

Załącznik nr 1

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(imię i nazwisko nauczyciela, stanowisko)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Wojska Polskiego
w Choszcznie**

Wniosek o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

W oparciu o 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 wnoszę o objęcie ucznia/uczennicy

-.....
(Imię i nazwisko, klasa)

zajęciami o charakterze pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- na okres.....

- na okres.....

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 2

Choszczno dn. ,.....

.....
Imię nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego

.....
.....
adres zamieszkania

Wniosek o wydanie opinii o dziecku

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Wojska Polskiego
w Choszcznie**

Proszę o wydanie opinii o moim dziecku
(imię i nazwisko dziecka)

.....z klasy w celu
.....

.....
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

**INFORMACJA O ZAPOZNANIU SIĘ Z OPINIĄ
(KLASY I-III)**

Zapoznałam/zapoznałem się z opinią nr
w sprawie
Opinia dotyczy ucznia/ uczennicy.....
z klasy.....

Przedmiot	Imię i nazwisko nauczyciela	Data	Podpis
j.angielski			
religia			
etyka			
Zaj.PPP			

.....
wychowawca klasy

**INFORMACJA O ZAPOZNANIU SIĘ Z OPINIĄ
(KLASY IV-VIII)**

Zapoznałam/zapoznałem się z opinią nr

.....

w sprawie

.....

.....

Opinia dotyczy ucznia/uczennicy

.....

z klasy

Przedmiot	Imię i nazwisko nauczyciela	Data	Podpis
j.polski			
j.angielski			
j.niemiecki			
technika			
matematyka			
historia			
przyroda			
plastyka			
muzyka			
religia			
etyka			
Wych.fizyczne			
informatyka			
biologia			
chemia			
geografia			
fizyka			

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Wojska Polskiego w Choszczynie

doradztwo zawodowe			
Wychowanie do Życia w rodzinie			
Zaj.PPP			

.....
wychowawca klasy

(pieczęć szkoły)

Załącznik nr 5

**Informacja dla rodziców/ opiekunów prawnych o formach
udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

Niniejszym informuję, że dla
ucznia/uczennicy klasy..... w roku szkolnym zostały ustalone
następujące formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

Forma udzielonej pomocy	Tygodniowy wymiar godzin	Okres udzielanej pomocy (data- od kiedy do kiedy)

.....
(data, podpis dyrektora szkoły)

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

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w roku szkolnym
w zaproponowanych powyżej zajęciach specjalistycznych.

.....
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Rezygnuję z udziału mojego dziecka w zajęciach z pomocy psychologiczno-pedagogicznej

w roku szkolnym zaproponowanych przez szkołę, w formie zajęć

.....
data, (podpis rodzica/opiekuna prawnego)

W przypadku, gdy dziecko przez 2 miesiące nie uczęszcza na zajęcia z pomocy psychologiczno-
psychologicznej (z wyłączeniem przyczyn niezależnych) następuje skreślenie ucznia/ uczennicy
z listy uczestników zajęć.

.....
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 6

.....
(miejscowość, data)

Nauczyciel/specjalista

.....
.....
(imię i nazwisko – stanowisko)

Dyrektor

Szkoły Podstawowej Nr 1

im. Wojska Polskiego

w Choszczynie

**Wniosek nauczyciela/specjalisty
o zakończenie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

W oparciu o dokonaną diagnozę poziomu rozwoju ucznia/uczennicy

..... z klasy,

(Imię i nazwisko)

ur. i w związku*:

- z likwidacją opóźnień rozwojowych w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
- ze złagodzeniem opóźnień rozwojowych,
- z wyeliminowaniem zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- zakończeniem edukacji szkolnej,
- zmianą miejsca zamieszkania,
- inne

informuję, że zasadne jest zakończenie dotychczasowych zajęć udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, tj. zajęć

Proponuję, by zajęcia zostały zakończone w dniu

* Właściwe podkreślić

.....
(data i podpis nauczyciela/ specjalisty)

Załącznik nr 7

**INFORMACJA O ZAPOZNANIU SIĘ Z ORZECZENIEM
(KLASY I-III)**

Zapoznałam/zapoznałem się z orzeczeniem nr

w sprawie.....

Orzeczenie dotyczy ucznia/ uczennicy

z klasy.....

Przedmiot	Imię i nazwisko nauczyciela	Data	Podpis
j.angielski			
religia			
etyka			
Zaj.PPP			

.....
wychowawca klasy

INFORMACJA O ZAPOZNANIU SIĘ Z ORZECZENIEM

(KLASY IV-VIII)

Zapoznałam/zapoznałem się z orzeczeniem nr

.....

w sprawie

.....

.....

Orzeczenie dotyczy ucznia /uczennicy

..... z

klasy..... .

Przedmiot	Imię i nazwisko nauczyciela	Data	Podpis
j.polski			
j.angielski			
j.niemiecki			
technika			
matematyka			
historia			
przyroda			
plastyka			
muzyka			
religia			
etyka			
Wych.fizyczne			
informatyka			
biologia			
chemia			
geografia			
fizyka			

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Wojska Polskiego w Choszczynie

doradztwo zawodowe			
Wychowanie do życia w rodzinie			
Zaj.PPP			

.....
wychowawca klasy

Załącznik nr 9

.....
(pieczęć szkoły)

Choszczno,
(data)

.....
.....
(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych)

Zawiadomienie rodziców/ opiekunów prawnych o spotkaniu zespołu

Szanowni Państwo,

uprzejmie informujemy, że dnia o godz.odbędzie się w szkole spotkanie zespołu nauczycieli i specjalistów, w sprawie:

- ☐ dokonania analizy potrzeb rozwojowych i edukacyjnych
- ☐ ustalenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które będą udzielane dziecku
- ☐ opracowania, modyfikacji, oceny efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutyczno (IPET)
- ☐ opracowania, modyfikacji WOPFU (wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/ uczennicy)
- ☐ dokonania oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi/uczennicy)
- ☐ omówienia spraw wynikających z bieżących potrzeb Państwa syna/ córkiucz. klasy

Zapraszam do uczestnictwa w spotkaniu rodziców/ opiekunów prawnych. Na Pani/ Pana wniosek w spotkaniu mogą uczestniczyć inne osoby np.: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista. Proszę o potwierdzenie obecności u wychowawcy. Jeżeli Państwo nie będą mogli uczestniczyć w spotkaniu, sporządzone dokumenty będą do odbioru u wychowawcy klasy.

Z poważaniem

.....
....

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz.1591)

Potwierdzam odbiór zawiadomienia o zebraniu zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla mojego syna/ córkiucz. klasy

Choszczno, dnia.....

.....
(data, czytelny podpis rodzica, opiekuna prawnego)

Załącznik nr 12

Aneks do IPET nr ...

**MODYFIKACJA INDYWIDUALNEGO PROGRAMU
EDUKACYJNO – TERAPEUTYCZNEGO (IPET)**

1. Imię i nazwisko ucznia	
2. Podstawa objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną	Orzeczenie nr o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez z uwagi na
3. Data posiedzenia zespołu dokonującego modyfikacji IPET	
4. Obszar IPET, którego dotyczy modyfikacja	
5. Zakres modyfikacji	

Skład zespołu dokonującego modyfikacji IPET:

Koordynator zespołu	Podpis
Nauczyciel, specjalista	

.....
(podpis dyrektora szkoły)

Zapoznałem/zapoznałam się i akceptuję modyfikację IPET

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Otrzymałam/-em kopię dokumentu:

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Podpis rodzica, opiekuna prawnego)

