

## **Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

### **w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 7 w Zabrze**

Na podstawie:

- Ustawa z dnia 14 grudnia września 2016r. prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017r.)
- 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 (Dz.U. z 2017r. poz. 1591).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz.1643)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U z 2015r., poz. 1113).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U z 2017r., poz. 1643).

#### **➤ Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana i organizowana jest zgodnie z rozporządzeniami. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana bezpłatnie. Wszyscy pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania rozporządzeń.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka i ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom i uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
5. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów należy

w szczególności:

- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz
- możliwości psychofizycznych uczniów;
- określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału i szkoły;
- podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów
- w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 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 przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

6. Koordynatorem pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci i uczniów jest wychowawca danego oddziału lub wskazany przez dyrektora specjalista.

7. Wychowawca przedstawia podsumowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w jego klasie dwukrotnie w ciągu roku (za I i za II semestr) w *Sprawozdaniu wychowawcy klasy*.

8. Potrzeba objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

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

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- ucznia;
- rodziców ucznia;
- dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- pielęgniarki szkolnej;

- poradni;
- pomocy nauczyciela;
- asystenta nauczyciela;
- pracownika socjalnego;
- asystenta rodziny;
- kuratora sądowego;
- organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz
- rodziny, dzieci i młodzieży.

10. 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 i informują o tym wychowawcę klasy; a w przypadku oddziału przedszkolnego – dyrektora szkoły.

11. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

12. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

13. Udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej wymaga pisemnej zgody rodziców.

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

- rodzicami uczniów;
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- placówkami doskonalenia nauczycieli;
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na
- rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- z którymi dyrektor szkoły uzgadnia warunki współpracy.

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

16. Pomoc specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedy, pedagoga terapeuty, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia oraz doradcy zawodowego zatrudnionych w szkole udzielana jest zgodnie z zakresem czynności i uprawnień przydzielonym przez dyrektora szkoły.

17. Udzielając uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach oraz indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne (w przypadku, gdy uczeń nie posiada opinii lub orzeczenia).

➤ **Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia;
- zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- porad i konsultacji;
- warsztatów.

2. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia;
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających
- kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze
- terapeutycznym;
- zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania
- przedszkolnego;
- porad i konsultacji.

➤ **Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej.**

1. Wyznaczony przez dyrektora szkoły specjalista, w terminie 10 dni roboczych od daty zarejestrowania opinii w sekretariacie szkoły, przygotowuje zalecenia wynikające z opinii i przedstawia je nauczycielom uczącym ucznia.

2. Nauczyciele uczący ucznia przygotowują, w terminie 10 dni roboczych od przedstawienia zaleceń wynikających z opinii, pisemne dostosowanie metod i form pracy z uczniem oraz oceniania, jeśli jest takie wskazanie w opinii.

3. Z posiedzenia Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej nie sporządza się protokołu. Zespół na podstawie zaleceń zawartych w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej opracowuje dla ucznia obowiązującą w szkole dokumentację z zakresu

udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej: „Arkusze dostosowania wymagań edukacyjnych wobec ucznia”

4. *Dostosowania wymagań edukacyjnych oraz metod i form pracy z uczniem* w formie pisemnej nauczyciele przekazują koordynatorowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym oddziale.

5. Wychowawca, w formie pisemnej, informuje rodzica o zaplanowanych formach pomocy oraz dostosowaniach metod i form pracy z uczniem.

6. Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemne oświadczenie w tej sprawie.

7. Nauczyciele i specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, poprzez ewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

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

1. Niezwłocznie po złożeniu przez rodzica orzeczenia dyrektor szkoły powołuje zespół złożony z nauczycieli oraz specjalistów pracujących z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, opracowuje *Wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia*, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną.

3. *Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia* uwzględnia w szczególności:

- indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
- w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
- przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualne lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie –
- także napotkane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

4. Zespół, o którym mowa w ustępie 1, po dokonaniu analizy orzeczenia i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje dla ucznia *Indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny* na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż na dany etap edukacyjny.

5. *Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny* opracowuje się w terminie:

- do dnia 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole,
- do 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Dyrektor ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane. Są one uwzględniane w *Indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym (IPET)*.

7. *Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia*, po opracowaniu IPET-u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku z uwzględnieniem oceny efektywności wdrażanego *Indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego*.

8. 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.

9. *Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET)* podpisują wszyscy członkowie zespołu i rodzice.

10. Spotkania zespołu nauczycieli i specjalistów odbywają się w miarę potrzeb (minimum 2 razy w ciągu roku szkolnego).

11. W miarę potrzeb zespół dokonuje modyfikacji *IPET*. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

12. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz *Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego*. Dokumenty te odbierają osobiście i pisemnie potwierdzają ten fakt.

13. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia/dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału lub koordynator wyznaczony przez dyrektora szkoły. O terminach spotkań wychowawca lub wyznaczony koordynator, w ustaleniu z dyrektorem szkoły.

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. Z posiedzeń zespołu wychowawca klasy sporządza w ciągu 3 dni protokół, który zawiera wnioski i ustalenia zespołu. Protokół podpisany przez wszystkich uczestników spotkania oraz przez dyrektora szkoły pozostaje w *indywidualnej teczce ucznia*.

16. W przypadku, gdy udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły za zgodą rodziców, w celu rozwiązania problemu, będzie występował do poradni o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej.

➤ **Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się je indywidualnym nauczaniem.

2. Wniosek, o objęcie ucznia nauczaniem indywidualnym, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z właściwym orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez powiatową poradnię psychologiczno-pedagogiczną na wniosek rodziców.

4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

6. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

➤ **Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju**

1. W oddziałach przedszkolnych może być prowadzone wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną (jeśli przedszkole ma takie możliwości).

2. Wczesnym wspomaganie rozwoju może być objęte każde dziecko od chwili wykrycia pierwszych sygnałów nieprawidłowego funkcjonowania do czasu podjęcia przez nie nauki w szkole podstawowej. Wsparciem objęta jest też rodzina dziecka.

3. Skierowanie dziecka na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju wydaje organ prowadzący na podstawie wniosku rodziców i opinii wydanej przez placówkę stwierdzającą konieczność prowadzenia takich zajęć.

4. Pomoc w stosunku do rodziców może dotyczyć:

- wsparcia w procesie pełnej akceptacji niepełnosprawnego dziecka,
- rozpoznawania jego zachowań i ich odpowiedniej interpretacji oraz prawidłowej reakcji na nie,
- instruktażu i poradnictwa w zakresie działań rewalidacyjnych,
- informowania o potrzebie wyposażenia dziecka w niezbędny sprzęt,
- pomoce i inne przedmioty.

5. Zajęcia wczesnego wspomagania prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka i specjaliści (psycholog, logopeda, inni), którzy tworzą zespół wczesnego wspomagania. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły.

6. W oparciu o przygotowany na podstawie diagnozy program pracy rewalidacyjnej realizują zajęcia oraz, we współpracy z innymi przeprowadzają analizę efektów oddziaływań i ewentualną modyfikację programu pierwotnego.

#### ➤ **Przyjmowanie od rodziców, przekazywanie i udostępnianie dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej.**

1. Rodzic dostarcza oryginał opinii / orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej do sekretariatu szkoły.

2. Rodzic w momencie dostarczenia opinii do sekretariatu, ma obowiązek złożyć w formie pisemnej prośbę/wniosek do dyrektora szkoły o objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną. Wnioski udostępnia pedagog/psycholog szkolny.

3. Uczniowi, którego opinia wpływa do sekretariatu szkoły na miesiąc przed zakończeniem zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym, pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest od przyszedłego roku szkolnego.

4. Pracownik sekretariatu wykonuje kopię opinii poświadczając zgodność z oryginałem, a w przypadku orzeczenia przyjmuje oryginał dokumentu.

5. Pracownik sekretariatu rejestruje dokument w *Rejestrze opinii/orzeczeń*, fakt ten poświadcza stemplem „wpłynęło dnia...” i wpisuje numer pod jakim zarejestrowany został dokument.

6. Pracownik sekretariatu o fakcie dostarczenia przez rodzica dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej do szkoły niezwłocznie informuje pedagoga lub psychologa szkolnego, w przypadku jego dłuższej nieobecności, wychowawcę - nauczyciela ucznia, którego opinia dotyczy.

7. Psycholog lub pedagog informuje dyrektora szkoły, specjalistów szkolnych danego etapu edukacyjnego oraz wychowawcę oddziału klasowego i nauczycieli uczących, a w razie konieczności także wychowawców świetlicy o fakcie wpłynięcia dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej ucznia.

➤ **Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej**

1. Opinie i orzeczenia uczniów przechowywane są w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych.
2. *Dostosowania wymagań edukacyjnych* uczniów oraz *Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne* przechowywane są w gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego, pokoju nauczycielskim w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych.
3. W przypadku zakończenia nauki w szkole dokumentacja psychologiczno-pedagogiczna ucznia przekazywana jest do archiwum szkolnego zgodnie z przepisami kancelaryjnymi.

➤ **Kierowanie i kwalifikacja uczniów na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające uzdolnienia oraz inne zajęcia specjalistyczne: w tym pod stałą opieką psychologa, pedagoga szkolnego w szkole podstawowej i oddziałach przedszkolnych**

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych oraz I i II etapu edukacyjnego we współpracy ze specjalistami szkolnymi, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego lub w trakcie bieżącej pracy z uczniem dokonują diagnozy ucznia oraz oceny jego indywidualnych możliwości i potrzeb.
2. Udział ucznia w zajęciach specjalistycznych odbywa się na podstawie kwalifikacji na zajęcia oraz pisemnej zgody rodzica na udział dziecka w zajęciach. Zajęcia te są traktowane jako obowiązkowe zajęcia dla ucznia.
5. Rodzic może, w formie pisemnej, odmówić udziału jego dziecka w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wychowawca przechowuje tę odmowę w dokumentacji wychowawcy klasy.

## Załącznik nr 1

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Pan  
Marian Mleczko  
Dyrektor  
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 7 w Zabrze

Zwracam się z prośbą o objęcie córki/syna.....  
.....kl. ....  
pomocą psychologiczno- pedagogiczną w formie :

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

Uzasadnienie\*:

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

.....

data

podpis rodzica/opiekuna prawnego

\*opinia

\*zaświadczenie lekarskie

## Załącznik nr 2

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Pan

Marian Mleczko

Dyrektor

Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 7 w Zabrze

Nie wyrażam zgody/rezygnuję z udzielania/objęcia pomocą psychologiczno-  
pedagogiczną córki/syna. ....uczennicy/ucznia  
klasy .....

.....

data

podpis rodzica/opiekuna prawnego

### Załącznik nr 3

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

#### **Wstępna ocena poziomu funkcjonowania ucznia**

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 4

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Zabrze, dn. ....

### **Informacja dla rodziców w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną**

Dyrektor Szkoły informuje o organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej

w roku szkolnym ..... dla ucznia ..... klasy .....

| Formy pomocy<br>psychologiczno-<br>pedagogicznej      | Wymiar godzin | Termin realizacji | Osoba<br>prowadząca | Okres udzielania<br>pomocy<br>psychologiczno-<br>pedagogicznej |
|-------------------------------------------------------|---------------|-------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------|
| Zajęcia<br>rewalidacyjne                              |               |                   |                     |                                                                |
| Zajęcia<br>korekcyjno-<br>kompensacyjne               |               |                   |                     |                                                                |
| Zajęcia<br>specjalistyczne<br>.....<br>.....<br>..... |               |                   |                     |                                                                |
| Zajęcia<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....           |               |                   |                     |                                                                |

## Załącznik nr 5

do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Zabrze, dn. ....

Sz. P.

.....

.....

.....

Uprzejmie informuję o posiedzeniu Zespołu, dot. Pani syna/córki  
.....które odbędzie się .....  
o godz. ....

.....

podpis dyrektora