

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 225 im. Józefa Gardeckiego w WARSZAWIE**

Podstawa prawna:

1. art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).
3. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
4. Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643).
5. 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. 2017 poz. 1578).

§1. 1. Celem procedury jest:

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

§2.1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu 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 w środowisku społecznym.

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

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

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

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

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy na pisemny wniosek **(załącznik nr 1)**:

- 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 edukacji romskiej,
- 8) pomocy nauczyciela,
- 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe, zwane dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy,
- 10) pracownika socjalnego,
- 11) asystenta rodziny,
- 12) kuratora sądowego
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się
- 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
- 4) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych
- 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne
- 6) zajęć o charakterze terapeutycznym
- 7) zajęć logopedycznych
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
- 10) porad i konsultacji
- 11) warsztatów.

9. 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.

10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale przedszkolnym oraz w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z dzieckiem/ucniem. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana w formie:

- 1) **klas terapeutycznych** (*dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni*), **liczba uczniów w klasie nie może przekraczać 15,**
- 2) **zajęć rozwijających uzdolnienia** (*dla uczniów szczególnie uzdolnionych*), **liczba uczestników nie może przekraczać 8,**
- 3) **zajęć rozwijających umiejętności uczenia się** (*dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się*)
- 4) **zajęć dydaktyczno-wyrównawczych** (*dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego*), **liczba uczestników nie może przekraczać 8,**
- 5) **zajęć specjalistycznych:**
- 6) **korekcyjno-kompensacyjnych** (*dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się*), **liczba uczestników nie może przekraczać 5,**
- 7) **logopedycznych** (*dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych*), **liczba uczestników nie może przekraczać 4,**
- 8) **rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne** (*dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym*), **liczba uczestników nie może przekraczać 10,**
- 9) **innych zajęć o charakterze terapeutycznym** (*dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu*), **liczba uczestników nie może przekraczać 10.**
- 10) **zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu** (*zajęcia te uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego*),
- 11) **indywidualizowanej ścieżki kształcenia** (*indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidulizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów,*

którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni.

12) warsztatów,

13) porad i konsultacji.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcie te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

11. Czas trwania zajęć specjalistycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wynosi 45 minut.

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

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

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

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

16. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, oraz opinię poradni, stosuje się powyższe zasady, z tym że przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach. Sposób organizacji nauczania indywidualnego określa: rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (D. U. z dnia 29 sierpnia 2017r. poz. 1616) .

§3. 1. Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole

- 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy
- 4) informuje nauczyciela/ specjalistę w sprawie powierzenia prowadzenia zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 5) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- 7) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 8) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 10), do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 11) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 9) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 12), do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 13) o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

2. Koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej - psycholog szkolny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik nr 7)
- 2) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie
- 3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Wychowawca klasy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy
- 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (Karta zgłoszenia - załącznik nr 1)
- 3) ustala terminy spotkań zespołu klasowego

- 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (załącznik nr 2)
- 5) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej wraz z wnioskami do dalszej pracy (załącznik nr 6)
- 6) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
- 7) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą
- 8) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

4. Nauczyciel, specjalista:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną (załącznik nr 1)
- 2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 4) dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy.

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

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) w oddziale przedszkolnym: prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 3) w szkole: prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- b) szczególnych uzdolnień,
- 4) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 5) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 8) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 9) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia;
- 10) planowanie dalszych działań;
- 11) dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć;
- 12) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz;
- 13) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć;
- 14) wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących;
- 15) doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów;
- 16) budowanie poczucia własnej wartości u uczniów;
- 17) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych);
- 18) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych;
- 19) wdrażanie zadań problemowych;
- 20) dokonywanie autoewaluacji;
- 21) propagowanie poprzez stronę internetową szkoły, gazetki ścienne, gazetkę internetową swoich działań prowadzonych w zakresie organizowanych zajęć.

§4.1. Objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia, który nie posiada opinii lub orzeczenia wydane 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 na piśmie (załącznik nr 1).
- 2) wnioskodawca dostarcza wniosek do sekretariatu szkoły, gdzie sekretarza szkoły przyjmuje wniosek i potwierdza datą wpływu w Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej oraz informuje dyrektora, innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
- 3) na podstawie wniosku dyrektor szkoły powiadamia wychowawcę, który zwołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla danego oddziału w terminie do 14 dni.
- 4) wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, o którym mowa w pkt.3, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu - (załącznik nr 2).
- 5) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 6) dyrektor informuje na piśmie nauczyciela/ specjalistę w sprawie powierzenia prowadzenia zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik nr 3).
- 7) dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 4).
- 8) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 9) rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie (załącznik nr 5).
- 10) w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, specjalistę, wychowawcę, rodzica lub dyrektora szkoły, że uczeń/dziecko powinien być objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia/dziecko, w terminie – niezwłocznie, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, ustala sposób dostosowania wymagań

edukacyjnych (załącznik nr 2) oraz ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.

- 11) ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem/dzieckiem, a w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie - głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych.
- 12) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej wraz z wnioskami do dalszej pracy i przekazują wychowawcy klasy.(załącznik nr 6).
- 13)wychowawca klasy dwa razy do roku: do 10 stycznia i do 10 czerwca dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy (załącznik nr 6).
- 14)dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u koordynatora ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

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

- 1) po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, gdzie sekretarza szkoły przyjmuje opinię i potwierdza datą wpływu w Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
- 2) sekretarz szkoły informuje dyrektora i psychologa o wpłynięciu opinii i przekazuje jej kopię wychowawcy, który zapoznaje się z treścią opinii, a następnie dokument umieszcza się w indywidualnej teczce ucznia.
- 3) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii.
- 4) wychowawca zwołuje zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego oddziału w terminie do 14 dni.
- 5) wychowawca ustala termin spotkania zespołu , o którym mowa w pkt.4, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (załącznik nr 2).
- 6) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 7) dyrektor informuje na piśmie nauczyciela/ specjalistę w sprawie powierzenia prowadzenia zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz

możliwości psychofizyczne ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik nr 3).

- 8) dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 4).
- 9) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 10) rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie (załącznik nr 5).
- 11) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w ciągu roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej wraz z wnioskami do dalszej pracy i przekazują wychowawcy klasy (załącznik nr 6).
- 12) wychowawca klasy dwa razy do roku: do 10 stycznia i do 10 czerwca dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu (załącznik nr 6).
- 13) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u koordynatora ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

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

- 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w oddziale przedszkolnym lub szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi, na każdym etapie edukacyjnym.
- 2) oddziały przedszkolne i szkoła zapewniają:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - c) zajęcia specjalistyczne;
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

- 1) po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, gdzie sekretarz szkoły przyjmuje orzeczenie i potwierdza datą wpływu w Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
- 2) sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły oraz psychologa szkolnego o zarejestrowanym orzeczeniu.
- 3) sekretarz szkoły oryginał orzeczenia pozostawia w dokumentacji u dyrektora, natomiast kopię przekazuje psychologowi, który zapoznaje się z treścią orzeczenia.
- 4) psycholog szkolny informuje wychowawcę, który zapoznaje się z treścią orzeczenia.
- 5) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.
- 6) wychowawca zwołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej danego oddziału w terminie do 14 dni.
- 7) zespół opracowuje IPET w terminie:
 - do 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń/dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole lub
 - 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 8) zespół do 30 września lub w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (załącznik nr 8) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik nr 9).
- 9) dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 10) dyrektor informuje na piśmie nauczyciela/ specjalistę w sprawie powierzenia prowadzenia zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik nr 3)
- 11) godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
- 12) dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 4)
- 13) rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem

- 14) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
- 15) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog,
 - c) pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 16) zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym na dzień 10 stycznia i 10 czerwca , dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
- 17) okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu 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.
- 18) wielospecjalistyczna ocena uwzględnia w szczególności:
 - a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - b) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli i specjalistów;
 - c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
- 19) rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor placówki powiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
- 20) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
- 21) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne należy dostosować do wymogów określonych w rozporządzeniu.
- 22) dwa razy do roku: do 10 stycznia i do 10 czerwca, zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną

efektywności udzielanej pomocy i wnioskami do dalszej pracy (załącznik nr 6) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.

23) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u koordynatora ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

24) rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

4. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną: Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie

- 1) indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanych dalej „orzeczeniem”.
- 2) indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
- 3) dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę, zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania. Zasięga również opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
- 4) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego lub dwóch nauczycieli przedszkola, szkoły podstawowej lub prowadzących zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
- 5) zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego nauczyciela lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu lub szkole.
- 6) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.

- 7) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania dla dziecka lub ucznia prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
- 8) w indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
- 9) dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
- 10) wniosek, o którym mowa składa się w formie pisemnej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
- 11) w indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 12) dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
- 13) wniosek, o którym mowa składa się w formie pisemnej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
- 14) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin i jest realizowany w ciągu co najmniej 2 dni.
- 15) dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
- 16) w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar określony w rozporządzeniu.

17) przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.

18) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:

a) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin;

b) dla uczniów klas IV -VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin;

c) dla uczniów klas VII-VIII szkoły podstawowej- od 10 do 12 godzin.

1) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów klas I-III realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów klas IV-VIII w ciągu co najmniej 3 dni.

2) dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w rozporządzeniu za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3) w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 1 Ustawy "Prawo oświatowe".

4) w przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.

5) w celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym lub szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka lub ucznia do przedszkola lub szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie dziecka lub ucznia w zakresie możliwości ich uczestniczenia w życiu przedszkolnym lub szkolnym.

6) dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka lub ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka lub ucznia podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka lub ucznia objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem z dziećmi lub uczniami odpowiednio w oddziale przedszkolnym lub szkolnym.

7) w przypadku dzieci i uczniów objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym.

- 8) dyrektor szkoły w szczególności umożliwia dziecku lub uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
- 9) dzieci i uczniowie objęci indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć wynikającym z indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
- 10) na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, dyrektor szkoły zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
- 11) na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły, dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący placówkę.

§5. 1. Koordynator ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzi rejestr udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 7) .

2. Na koniec roku koordynator ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej – psycholog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie sprawozdań przygotowanych przez wychowawców.

.....

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 225

im. Józefa Gardeckiego w Warszawie

WNIOSEK

Wnioskuje.....

(imię i nazwisko wnioskodawcy oraz stanowisko służbowe)

o objęcie ucz.

klasy.....

pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Rozpoznanie:

.....

.....

.....

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

[illegible]

Pan/Pani

.....

.....

.....

Formy pomocy	Wymiar godzin	Terminy zajęć	Osoba prowadząca

Potwierdzam, że zapoznałam się z formami pomocy oraz wyrażam zgodę na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną moje dziecko

.....
podpis rodzica

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

Warunki współpracy organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole
(proszę zaznaczyć krzyżykiem).

Lp.	Warunki współpracy organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej	Proponowane warunki współpracy przez szkołę	Proponowane warunki współpracy przez rodzica
1.	Umożliwienie udziału w zebraniu rady pedagogicznej, szkolenie rady pedagogicznej		
2.	Umożliwienia obserwacji funkcjonowania uczniów podczas zajęć		
3.	Przekazywania informacji zwrotnej		
4.	Udzielanie konsultacji przez nauczycieli		
5.	Udział w warsztatach, pogadankach na terenie szkoły		
6.	Spotkania ze specjalistami		
7.	Indywidualne rozmowy		
8.	Uczestnictwo w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej		
9.	Korzystanie przez rodziców i nauczycieli z poradników i książek specjalistycznych dotyczących pracy z uczniem		
10.	Wspólny udział w lokalnych programach		

Uzgodniono warunki współpracy:

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

.....
podpis wychowawcy

.....
podpis dyrektora szkoły

.....

data i podpis rodzica

.....

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 225
im. Józefa Gardeckiego
w Warszawie

WNIOSEK

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku,

ucz.....klasy.....

.....

pomocy psychologiczno-pedagogiczną organizowanej przez Szkołę, w formie

.....

.....

.....

.....

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

**OCENA EFEKTYWNOŚCI UDZIELANEJ
POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 225 im. JÓZEFA GARDECKIEGO
W WARSZAWIE
W ROKU SZKOLNYM**

IMIE I NAZWISKO UCZNIĄ

.....

KLASA

.....

NAUCZYCIEL PROWADZĄCY

.....

RODZAJ ZAJĘĆ / proszę zaznaczyć w kółeczku

1. zajęcia rozwijające uzdolnienia z
2. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z.....
3. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne/terapia pedagogiczna
4. zajęcia logopedyczne
5. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne
6.
7.

OCENA EFEKTYWNOŚCI UDZIELANEJ POMOCY:

Osiągnięte rezultaty - Co udało się osiągnąć w pracy z uczniem? Co się zmieniło na lepsze?

-
-
-
-
-

Trudności ucznia (słabe strony) – do dalszej pracy

-
-
-
-
-

WNIOSKI DO DALSZEJ PRACY/podkreśl właściwe

- Słabe efekty pracy - należy kontynuować zajęcia – w II okresie /nowym roku szkolnym
nowa Karta pomocy p-p

- Wskazane badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej celem zdiagnozowania problemów/ uaktualnienia badań
- Uczeń/uczennica osiągnął/ęła zamierzony cel, nie wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej w nowym roku szkolnym
- Inne – widoczne efekty pracy, jednak żeby osiągnąć cel.....
.....
niezbędne jest kontynuowanie zajęć.
- Udzielanie porad i wskazówek do pracy samodzielnej w domu lub przy wsparciu rodzica.
-
-
-

.....,
miejscowość, data

Szkoła Podstawowa nr 225
im. JÓZEFA GARDECKIEGO
w Warszawie

Zgoda rodziców na wystąpienie z wnioskiem do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 225 im. Józefa Gardeckiego w Warszawie do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nr
wz wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu
rozwiązania problemu mojego
dziecka.....,.....ur.....
..... W.....,
zamieszkałego.....
.....

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....,

miejsowość, data

**Szkoła Podstawowa nr 225
im. Józefa Gardeckiego
w Warszawie**

Pieczęć szkoły

Wniosek o diagnozę do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr
ul.
w

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 225 im. Józefa Gardeckiego zwraca się z prośbą
o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia:

.....
.....

(imię i nazwisko, klasa, adres zamieszkania)

1. Opis problemu:

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

2. Rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne ucznia oraz potencjał rozwojowy ucznia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Występujące trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególne uzdolnienia ucznia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Działania podjęte przez nauczycieli, wychowawcę i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okres ich udzielania oraz efekty podjętych działań i udzielanej pomocy:

.....

.....

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

6. Wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia:

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

.....
.....

podpis wychowawcy

podpis dyrektora szkoły

.....,

miejsowość, data

**Szkoła Podstawowa nr 225
im. Józefa Gardeckiego
w Warszawie**

Pieczęć szkoły

**Zgoda rodziców na wystąpienie z wnioskiem o opinię
do Poradni Psychologiczno Pedagogicznej**

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 225 im. Józefa
Gardeckiego w Warszawie do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w
..... z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki
edukacyjnej dla mojego dziecka....., ur.
..... W,
zamieszkałego.....

.....

..

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....,

miejsowość, data

**Szkoła Podstawowa nr 225
im. Józefa Gardeckiego
w Warszawie**

Pieczęć szkoły

Wniosek o opinię do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr
ul.
w

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 225 im. Józefa Gardeckiego w Warszawie, za zgodą rodziców, zwraca się z prośbą o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia:

.....
.....
.

(imię i nazwisko, klasa, adres zamieszkania)

1. Trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole:

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

.....

..

2. Wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym:

.....

.....

.....

.....

.....

.

Załączniki:

1. Dokumentacja ucznia.
2. Opinia nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole

.....

podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....

podpis dyrektora szkoły