

**PROCEDURA UDZIELANIA I ORGANIZACJI
POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 28
IM. GENERAŁA LEOPLDA OKULICKIEGO WE WROCŁAWIU**

Opracowano na podstawie:

- 1) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017r., poz. 1591).*
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (DZ. U. 2017., poz. 1578).*
- 3) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 60).*

§ 1.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z przewlekłej choroby,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót z granicy, zmiana szkoły).
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 2.

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) 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) Wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia.
2. Specjaliści wspierają nauczycieli przedmiotowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia w zakresie udzielający im pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 3.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci/uczniów, nie posiadających opinii opracowanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną/specjalistyczną lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Rozpoznanie funkcjonowania dziecka w poszczególnych obszarach.

Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści w czasie swojej bieżącej pracy z uczniem prowadzą obserwację pedagogiczną, która ma na celu;

- wczesne rozpoznanie u ucznia dysharmonii rozwojowych,
- trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, ze szczególnym uwzględnieniem czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole (barier i ograniczeń), ale też czynników wspierających,
- a także określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

2. Rozpoznanie potrzeby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 1) W przypadku stwierdzenia trudności w nauce czy funkcjonowaniu nauczyciel niezwłocznie rozpoczyna udzielanie dziecku pomocy w trakcie bieżącej pracy na lekcji i informuje o tym wychowawcę klasy;
- 2) Wychowawca klasy, informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem. (*zapis w Suplemencie wychowawcy, zapisy ze spotkań w dziennikach specjalistów.*)

3. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów

- 1) W przypadku, gdyby pomoc udzielana w trakcie bieżącej pracy na lekcji okazała się niewystarczająca, wychowawca we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje oraz koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz podejmują inne wspólne działania, których celem jest zmniejszenie występujących trudności w nauce czy funkcjonowaniu (*protokoły ze posiedzenia zespołów nauczycieli uczących danego ucznia*);
- 2) W przypadku gdyby w dalszym ciągu pomoc udzielana w trakcie bieżącej pracy na lekcji i podejmowania dodatkowych działań okazała się niewystarczająca, specjaliści i wychowawcy planują i przeprowadzają doraźne rozmowy, zajęcia czy warsztaty z uczniem lub grupą uczniów.

4. Objęcie dziecka/ucznia systemową pomocą psychologiczno-pedagogiczną

- 1) Jeśli brak jest efektów podejmowanych przez nauczycieli działań:
 - wychowawca wraz z zespołem przeprowadza pogłębioną analizę i diagnozę dotychczasowych działań oraz ich skuteczności,
 - ustalają Plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg. Załącznika 1. (*Może być równoważny zapis w Suplemencie*);
 - wychowawca
 - przekazuje rodzicom pisemną informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wg Załącznika 2,
 - przedstawia rodzicom Plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ustala zasady współpracy oraz
 - prosi o pisemną deklarację zgody lub jej braku na organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej z zaproponowanych formach wg Załącznika 3.
 - Po uzyskaniu zgody rodzica, wychowawca składa wniosek do dyrektora o potrzebie zapewnienia dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie odpowiednich zajęć wg Załącznika 4.
- 2) Dla dzieci/uczniów, którzy nie posiadają opinii opracowanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną/specjalistyczną lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana również na pisemny wniosek (Załącznik 4):
 - rodziców ucznia,
 - nauczyciela, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
 - poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - pracownika socjalnego,
 - asystenta rodziny,
 - kuratora sądowego.

5. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

- 1) Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w także w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia - prowadzonych dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – prowadzonych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - zajęć specjalistycznych:

- korekcyjno-kompensacyjnych - organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
- logopedycznych – organizowanych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
- rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizowanych dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów
- oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym – organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

Powyższe zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy;

- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- porad i konsultacji;
- warsztatów.

6. Powiadomienie rodziców o ustalonych formach pomocy. Organizacja zajęć dla ucznia.

Przekazanie rodzicom pisemnej informacja o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wg Załącznika 5.

7. Bieżąca analiza i ocena efektywności zaplanowanej i realizowanej przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej – wnioski do dalszych działań.

- 1) Wychowawca i specjaliści współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
- 2) Specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
- 3) Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w w/w formach, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
- 4) W przypadku gdy uczeń był już objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
- 5) W przypadku braków efektów – dyrektor kieruje wniosek (po uzyskaniu zgody rodziców) do poradni psychologiczno – pedagogicznej o przeprowadzenie badań diagnostycznych i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
- 6) Bieżąca analiza i ocena efektywności działań realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się 2 razy w roku.

§ 4.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci/uczniów, którzy posiadają opinię opracowaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną.

1. Rodzic składa opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej u pedagoga szkolnego, który dokumentuje datę wpłynięcia pisma. Jednocześnie rodzic wypisuje wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach sugerowanych przez specjalistów w opinii.(Załącznik nr 4)

2. Wychowawca po uzyskaniu informacji, że uczeń posiada opinię poradni pp, zakłada dla niego indywidualną teczkę pomocy pp. i gromadzi w niej wszelkie dokumenty związane z procesem edukacyjnym i planowaną oraz świadczoną pomocą pp dla ucznia (np. plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg załącznika 1, opinia pedagogiczna, opinia psychologiczna, zaświadczenie od specjalisty, zaświadczenie lekarskie).
3. Zalecenia do pracy zawarte w opinii niezwłocznie zapisuje w dzienniku elektronicznym w rubryce „Inne informacje o uczniu”. Do powyższego zapisu dodaje również nr opinii.
4. Zwołuje zebranie zespołu nauczycieli uczących danego ucznia i przekazuje im informacje z opinii oraz zalecenia do dalszej pracy, nauczyciele potwierdzają otrzymane informacje podpisem nauczyciela na kopii opinii.
5. Zespół wspólnie planuje opiekę pp dla danego ucznia.
6. Wychowawca przedstawia rodzicowi informacje dotyczące planowanej pracy z dzieckiem oraz ustala wspólne działania włącznie z pracą dziecka w domu. Szczególną uwagę zwraca na zalecenia specjalistów z poradni, zawarte w opinii i przeznaczone do pracy z rodzicami.(Załącznik nr 3)
7. Wychowawca składa do dyrektora szkoły Wniosek rodzica (Załącznik nr 3) w celu objęcia ucznia odpowiednią formą pomocy. Po zapoznaniu się z wnioskiem Dyrektor wydaje decyzję o zasadności/możliwości zorganizowania wskazywanej formy zajęć oraz wnioskuje do organu prowadzącego na dodatkowe godziny do pracy z uczniem. Wnioski przechowywane są u pedagoga.
8. Przydział godzin przez Dyrektora poszczególnym nauczycielom we współpracy z pedagogiem.
9. Wychowawcy zapisują zaplanowane formy pomocy pp, okres ich obowiązywania oraz ilość godzin i przekazują do zatwierdzenia rodzicowi wg Załącznika nr 5.
10. Indywidualizowana ścieżka edukacyjna:
 - uczeń objęty indywidualizowaną ścieżką realizuje programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;
 - na wniosek rodziców ucznia dyrektor, z uwzględnieniem opinii ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywidualizowaną ścieżką kształcenia, podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

§ 5.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci/uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. Rodzic składa orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego u pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca po uzyskaniu informacji, że uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zakłada dla niego indywidualną teczkę pomocy pp. i gromadzi w niej wszelkie dokumenty związane z procesem edukacyjnym i planowaną oraz świadczoną pomocą pp.
3. Wychowawca informuje wszystkich nauczycieli uczących dane dziecko o zaleceniach do pracy, wynikających z orzeczenia PPP, potwierdzone podpisem nauczyciela na kopii tegoż dokumentu.
4. Pedagog w porozumieniu z wychowawcą koordynuje pracę zespołu, w skład którego wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem i specjaliści. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć: przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub inny specjalista. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
5. Pedagog w porozumieniu z wychowawcą zwołuje zebranie zespołu nauczycieli uczących danego ucznia i pedagoga oraz zaprasza rodziców celu przygotowania IPET-u i jego modyfikacji, w tym ustalenia jakich form pomocy uczeń potrzebuje i w jakim wymiarze godzin. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny przygotowuje zespół specjalistów i zatwierdza Dyrektor szkoły. Wychowawca, zawiadamia pisemnie, rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym

spotkaniu poprzez pocztę elektronicznego. Dodatkowo może poinformować rodzica telefonicznie.

6. Z programem zapoznany zostaje rodzic/opiekun prawny, a fakt ten potwierdza podpisem na dokumencie. Rodzic także ma możliwość naniesienia do dokumentu swoich sugestii czy uwag o funkcjonowaniu dziecka. Jednocześnie rodzic występuje z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zorganizowanie konkretnej formy pomocy dla swojego dziecka, wskazywanej w programie IPET (rewalidacja, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, nauczyciel wspomagający)(Załącznik nr 4).
7. Dyrektor przekazuje do organu prowadzącego pismo z prośbą o wyrażenie zgody na zorganizowanie zajęć w formach określonych w IPET- cie. Następnie przydziela określone zajęcia nauczycielom i specjalistom oraz zatrudnia pomoc nauczyciela lub nauczyciela wspomagającego dla danego ucznia lub grupy uczniów.
8. Pedagog w porozumieniu z wychowawcą i w porozumieniu z rodzicem ustalają plan zajęć z dzieckiem. Następnie przedstawiają go do zatwierdzenia dyrektorowi.
9. Po otrzymaniu i zatwierdzeniu planu zajęć przez dyrektora, pedagog informuje o ich zakresie rodzica (Załącznik nr 5), wicedyrektorów, kadry i głównego specjalistę.
10. Powiadomienie wychowawcy o orzeczeniu , przygotowanie IPET- u i organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach zgodnych z rozporządzeniem nadzoruje pedagog. Za całość dokumentowania pracy z uczniem odpowiada wychowawca.
11. Plan pracy z dzieckiem znajduje się w IPET-cie oraz w teczce wychowawcy.
12. Na zakończenie każdego semestru nauczyciel prowadzący zajęcia z danym uczniem dokonuje oceny postępów i przedstawia wnioski do pracy na kolejny semestr lub przyszły rok w dzienniku zajęć dodatkowych. Kopię w postaci cyfrowej przesyła wychowawcy.
13. Co najmniej dwa razy w roku szkolnym, wychowawca zbiera zespół nauczycieli uczących danego ucznia, który dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz ocenę efektywności programu IPET. Formułuje wnioski do dalszej pracy i w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 6.

Wypełnianie dokumentacji organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Na podstawie rozporządzenia z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

1. Elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych – wychowawca w zakładce „Inne informacje o uczniu” w rubryce „Informacje o uczniu” lub w nowej zakładki „Specjalne potrzeby edukacyjne” wpisuje wskazania do pracy z uczniem oraz wpisuje nr orzeczenia lub opinii.
2. Suplement wychowawcy –wypełnia wychowawca:
 - str. 3 – wykaz uczniów z orzeczeniami i opiniami. Każdego ucznia wpisujemy tylko raz, chyba że zmianie uległa opinia lub orzeczenie. Wówczas wpisujemy nowe dane.
 - str.4 - 5 – wykaz uczniów bez opinii i orzeczenia objętych pomocą pp na wniosek wychowawcy wg. Załącznika nr 4 lub zatwierdzony podpisem dyrektora. W drugim przypadku w rubryce „Stanowisko wychowawcy” wpisuje się proponowane formy pomocy.
 - od str. 6 – Rejestr działań związanych z organizacją pomocy pp – wpisuje się wszystkie inicjatywy podejmowane zarówno z organizacją pomocy, jak również z jego oceną i modyfikacją oraz opisem dodatkowej pomocy specjalistów.
 - str. 15 – Zebrania zespołu klasowego – zapisuje się krótkie protokoły ze spotkań w sprawie organizacji i świadczenia pomocy pp.
 - str. 19 – Ustalone formy pomocy - Zapisuje się propozycję zajęć pp i zatwierdza podpisem rodzica z datą. Może być zastąpione Załącznikiem 2/3.
 - str. 23 – Informacja do rodziców o zaplanowanych formach pomocy pp – Zapisuje się już ustalone formy, ich zakres obowiązywania oraz wymiar godzin i zatwierdza podpisem rodzica z datą. Może być zastąpione Załącznikiem 5.
 - str. 31 – ocena efektywności pomocy pp – ocena efektywności udzielanej pomocy pp oraz wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia dokonywana jest co najmniej raz w roku; w przypadku ucznia z orzeczeniem, co najmniej dwa razy do roku dokonuje się wielospecjalistycznej ocenę i zamieszcza w Indywidualnej teczce ucznia.

- str. 35 – Kontakty z rodzicami – zapisuje się kontakty związane ze świadczeniem pomocy pp oraz problemami uczniów w wyżej wymienionym zakresie (dotyczy nie tylko uczniów już objętych systemową pomocą pp).
3. Wychowawca dla każdego ucznia, objętego kształceniem specjalnym lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną gromadzi, w indywidualnej teczce, dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w przez nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne (zgodnie z § 19.), Indywidualna teczka ucznia prowadzona przez wychowawcę powinna zawierać:
- Plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg Załącznika nr 1 lub IPET podpisane przez rodzica,
 - Informacja dla rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (Załącznik nr 2) w przypadku uczniów nie posiadających orzeczenia lub opinii lub Wniosek o objęcie ucznia pomocą pp (Załącznik nr 4)
 - Zgoda/Rezygnacja (Załącznik nr 3) na prowadzenie zajęć w formach ustalonych w rozporządzeniu. Powyższa zgoda na propozycję zajęć pp może również znaleźć się w Suplemencie na str. 19 (z datą podpisane przez rodzica). Można również połączyć Załącznik 2 i 3 na jednej kartce).
 - Informacja dla rodziców w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wg Załącznika nr 5 lub zapis w Suplemencie na str. 23 (z datą podpisane przez rodzica).
 - Analiza skuteczności działań podejmowanych w ramach zorganizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (ocena postępów, wskazówki do pracy), pogłębiona diagnoza (w przypadku braku efektów podejmowanych działań) i inne.
4. Nauczyciele realizujący zajęcia z uczniami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzą Dziennik zajęć innych (zgodnie z § 11.). W odpowiednich polach **wpisują**:
- w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio dzieci, uczniów oraz oddział, do którego uczęszczają uczniowie,
 - adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają,
 - indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy (cele ogólne, cele szczegółowe, metody i formy pracy),
 - tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania,
 - tematy przeprowadzonych zajęć,
 - ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem,
 - odnotowuje się obecność dzieci, uczniów, na zajęciach,
 - przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
5. Pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony w szkole prowadzi dziennik (zgodnie z § 18.), do którego wpisuje:
- tygodniowy rozkład swoich zajęć,
 - zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań,
 - imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

**PLAN POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 28**

INFORMACJE ADMINISTRACYJNE	
INFORMACJE W ZAKRESIE WYMAGANEGO WSPARCIA	
INFORMACJE O FORMACH UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	<i>Załącznik 5 lub zapis w suplemencie</i>
INFORMACJE O CELACH ZAPLANOWANYCH DO OSIĄGNIĘCIA PRZEZ UCZNIĄ	
INFORMACJE O DOSTOSOWANIACH ZAPLANOWANYCH DLA UCZNIĄ	<i>zgodnie z załącznikiem 6</i>
INNE	

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

Kluczowe elementy planu powinny obejmować:

- **informacje administracyjne** – podstawowe dane pozwalające zidentyfikować ucznia (imię i nazwisko, data ważności opinii, orzeczenia lub brak opinii, orzeczenia lub wsparcie tymczasowe-w trakcie diagnostyki, zasugerowano badanie, data ustalonego terminu badania)
- **informację o zakresie wymaganego wsparcia** – mocne i słabe strony ucznia w zakresie poszczególnych obszarów jego funkcjonowania w środowisku szkolnym (mocne i słabe strony);
- **informację o formach udzielanej pomocy psychologiczno –pedagogicznej** – wszystkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dydaktyczno-wyrównawcze, rozwijające uzdolnienia, rozwijające umiejętności uczenia się, specjalistyczne, zindywidualizowana ścieżka kształcenia), na które uczęszcza uczeń wraz z informacją o okresie ich trwania, wymiarze godzinowym i osobie prowadzącej – *załącznik 5 lub suplement*;
- **informacje o celach zaplanowanych do osiągnięcia przez ucznia** – cele pozwalające na obiektywną ocenę rezultatów udzielanego wsparcia w określonym przedziale czasu (np. poprawa funkcjonowania w określonym obszarze, zakresie; wyrównanie braków; zlikwidowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych) ;
- **informacje o dostosowaniach zaplanowanych dla ucznia** – między innymi w zakresie wymagań edukacyjnych, metod i form oceniania ucznia, zgodnych z procedurą „Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów na poszczególnych przedmiotach” - *załącznik 6*;
- **inne** (np. dostosowanie wymagań egzaminacyjnych – egzamin ósmoklasisty).

Załącznik 2

*do Procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

Wrocław, dn.

**Informacja dla rodziców
o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną**

Na podstawie § 23 ust. 1 rozporządzenia 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. 2017 poz. 1591) wychowawca klasy informuje o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w roku szkolnym ucznia klasy zgodnie z załączonym Planem.

.....
(*podpis wychowawcy*)

Otrzymałam(em)
(*data i czytelny podpis rodzica*)

.....
Imię i nazwisko rodzica

.....

.....
Adres

Dorota Kolbuc-Sendys
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 28
im. Generała Leopolda Okulickiego
ul. Grecka 59, 54-406 Wrocław

ZGODA/REZYGNACJA*

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku / wyrażam zgodę na udzielanie mojemu dziecku* ucz.

..... klasy..... pomocy psychologiczno-pedagogiczną
organizowanej przez Szkołę, w formie

.....

.....

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

*niepotrzebne skreślić

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....

.....

Adres

Dorota Kolbuc-Sendys
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 28
im. Generała Leopolda Okulickiego
ul. Grecka 59, 54-406 Wrocław

WNIOSEK

Wnioskuje o objęcie ucz. klasy.....

pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formie

.....

.....

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik 5

do Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Wrocław, dn.

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

Na podstawie rozporządzenia 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. 2017 poz. 1591) Dyrektor Szkoły informuje o organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szkolnym dla ucznia klasy

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Wymiar godzin	Termin realizacji	Osoba prowadząca	Okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej
Zajęcia rewalidacyjne				
Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne				
Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne				
Zajęcia				

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)

Otrzymałam(em)
(data i czytelny podpis rodzica)

Załącznik 2-3

do Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Wrocław, dn.

**Informacja dla rodziców
o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną**

Na podstawie § 23 ust. 1 rozporządzenia 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. 2017 poz. 1591) wychowawca klasy informuje o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w roku szkolnym ucznia klasy zgodnie z załączonym Planem.

.....
(podpis wychowawcy)

Otrzymałam(em)
(data i czytelny podpis rodzica)

.....
Imię i nazwisko rodzica

.....

.....
Adres

ZGODA/REZYGNACJA*

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku / wyrażam zgodę na udzielanie mojemu dziecku*
ucz. klasy..... pomocy psychologiczno-
pedagogiczną organizowanej przez Szkołę, w formie

.....
.....

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

*niepotrzebne skreślić