



**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA  
POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ  
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 2 W NOWYM TOMYŚLU**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 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. 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. poz. 1578);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1113, z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532, z późn. zm.);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. poz. 1743);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. Nr 173, poz. 1072);



9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1658);
10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.).

### **I. 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.

### **II. Formy udzielanej pomocy:**

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

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- d) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
- e) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
- f) zajęć o charakterze terapeutycznym;
- g) zajęć logopedycznych;
- h) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- i) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- j) porad i konsultacji;
- k) warsztatów.



### III. Zadania organów szkoły

#### 1. Dyrektor szkoły:

- a) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole;
- b) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;
- c) informuje za pomocą dziennika elektronicznego Librus rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 2);
- d) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- e) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 4), do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 5) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- g) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 6), do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 7) o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

#### 2. Pedagog szkoły:

- a) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole;
- b) na bieżąco uaktualnia bazę uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- c) wprowadza dane o opiniach i orzeczeniach oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej do dziennika elektronicznego Librus;
- d) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę i nauczycieli w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.



### **3. Pedagog specjalny:**

- a) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom posiadającym orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- b) uczestniczy w pracach zespołu nauczycieli pracujących z uczniem posiadającym orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- c) wspomaga wychowawcę w tworzeniu i prowadzeniu dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną i przechowuje ją;
- d) na bieżąco współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów posiadających orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

### **4. Wychowawca klasy:**

- a) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z swojej klasy;
- b) ustala terminy spotkań zespołu klasowego;
- c) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia; (załącznik nr 3)
- d) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej; (załącznik nr 3)
- e) informuje, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim (załącznik nr 8);
- f) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą;
- g) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

### **5. Nauczyciel:**

- a) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną; (załącznik nr 1)



- b) uczestniczy w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- c) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- d) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- e) dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy.

### **III. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną**

#### **1. Uczeń nieposiadający opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:**

- a) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, rodzic ucznia, pełnoletni uczeń lub nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy na piśmie (załącznik nr 1);
- b) wychowawca dostarcza wnioski do sekretariatu szkoły, gdzie jest rejestrowany przez sekretarza w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej oraz informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
- c) wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu nauczycieli uczących danego ucznia, który na posiedzeniu ustala formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie planu pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi (załącznik nr 3).
- d) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- e) koordynator - wychowawca informuje rodziców ucznia, lub pełnoletniego ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez zapoznanie rodziców przez wychowawcę z zaproponowanymi formami pomocy, okresie jej udzielania i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 3);



- f) jeżeli wnioskodawcą nie był rodzic lub pełnoletni uczeń muszą oni wyrazić na piśmie swoją zgodę na udzielanie pomocy poprzez złożenie podpisu na karcie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej ( załącznik nr 3);
- g) wychowawca, nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz co najmniej raz w semestrze dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a wychowawca wnioski i rekomendacje z oceny wpisuje do karty oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Załącznik 13);
- h) dokumentacja prowadzona jest w dwóch egzemplarzach i przechowywana w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy oraz w indywidualnych teczkach pomocy psychologiczno-pedagogicznej u pedagoga szkolnego;
- i) na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia wychowawca lub pedagog wydaje kopię planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej robiąc na niej stosowną adnotację.

**2. Uczeń posiadający opinii wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:**

- a) rodzic lub pełnoletni uczeń dostarcza opinię do sekretariatu szkoły;
- b) sekretarz szkoły wykonuje kopię dokumentu i rejestruje go w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej, a następnie informuje dyrektora i pedagoga szkoły o wpłynięciu opinii;
- c) opinię przechowuje się w dokumentacji ucznia w sekretariacie szkoły, a kopia jest przekazywana pedagogowi szkoły, który przechowuje ją w teczce pomocy psychologiczno pedagogicznej odpowiednio dla Branżowej Szkoły I stopnia lub Technikum;
- d) pedagog szkoły niezwłocznie dokonuje stosownego zapisu w dzienniku elektronicznym Librus i za jego pomocą powiadamia wychowawcę i nauczycieli uczących ucznia;
- e) wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu nauczycieli uczących ucznia, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej a następnie wypełnia plan pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi (załącznik nr 3);
- f) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;



- g) koordynator-wychowawca informuje rodziców ucznia, lub pełnoletniego ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodziców, okresie jej udzielania i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 3);
  - h) rodzic lub pełnoletni uczeń, składając podpis na dokumencie mogą wyrazić na piśmie swoją zgodę, lub jej brak oraz swoje zastrzeżenia co do treści dokumentu;
  - i) wychowawca, nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz co najmniej raz w semestrze dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a wychowawca wnioski i rekomendacje z oceny wpisuje do karty oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - j) dokumentacja prowadzona jest w dwóch egzemplarzach i przechowywana w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy oraz w indywidualnych teczkach pomocy psychologiczno-pedagogicznej u pedagoga szkolnego;
  - k) na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia wychowawca lub pedagog wydaje kopię karty pomocy psychologiczno-pedagogicznej robiąc na niej stosowną adnotację.
- 3. Uczeń posiadający orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:**
- a) rodzic lub pełnoletni uczeń dostarcza orzeczenie do sekretariatu szkoły;
  - b) sekretarz szkoły wykonuje kopię dokumentu i rejestruje go w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej, a następnie informuje dyrektora i pedagoga szkoły o wpłynięciu orzeczenia;
  - c) orzeczenie przechowuje się w dokumentacji ucznia w sekretariacie szkoły, a kopia jest przekazywana pedagogowi specjalnemu, który przechowuje ją w teczce pomocy psychologiczno - pedagogicznej odpowiednio dla Branżowej Szkoły I stopnia lub Technikum;
  - d) pedagog szkoły niezwłocznie dokonuje stosownego zapisu w dzienniku elektronicznym Librus;
  - e) pedagog specjalny informuje wychowawcę-koordynatora, który zapoznaje się z treścią orzeczenia;



- f) wychowawca niezwłocznie informuje nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którzy od tej pory stanowią zespół opracowujący dla tego ucznia wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia i indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny zwany dalej zespołem;
- g) zespół w terminie do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego naukę w szkole lub w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (załącznik nr 9) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (załącznik nr 10);
- h) dyrektor zatwierdza Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny oraz ustala ilości poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a następnie wychowawca-koordynator informuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus rodziców lub pełnoletniego ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2);
- i) rodzic lub pełnoletni uczeń, zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgodę na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej składając na nim własnoręczny podpis;
- j) wychowawca za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus informuje rodzica lub pełnoletniego ucznia o każdym spotkaniu zespołu (załącznik nr 9);
- k) zespół co najmniej dwa razy do roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 11) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET (załącznik nr 12);
- l) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga specjalnego;
- m) wychowawca lub pedagog specjalny wydaje kopię IPET oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia rodzicom lub uczniowi pełnoletniemu robiąc o tym stosowną adnotację.





#### **IV. Ewaluacja**

1. Wychowawca zapisuje w sprawozdaniu ze swojej pracy, w danym roku szkolnym, informację dotyczącą pracy z uczniami objętymi pomocą psychologiczno - pedagogiczną w klasie;
2. Pedagog specjalny ujmuje w sprawozdaniu ze swojej pracy, w danym roku szkolnym, informację dotyczącą pracy z uczniami dla których dla których opracowane zostały IPET-y;
3. Pedagog szkoły ujmuje w sprawozdaniu ze swojej pracy, w danym roku szkolnym, informację dotyczącą pracy z uczniami objętymi pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Zespole Szkół nr2 w Nowym Tomysłu.

#### **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

**Załącznik 1** Wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

**Załącznik 2** Informacja dyrektora dla rodzica;

**Załącznik 3** Pomoc Psychologiczno - Pedagogiczna udzielana uczniowi;

**Załącznik 4** Zgoda rodziców na wystąpienie z wnioskiem o diagnozę do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

**Załącznik 5** Wniosek o diagnozę do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;

**Załącznik 6** Zgoda rodziców na wystąpienie z wnioskiem o opinię do Poradni Psychologiczno Pedagogicznej;

**Załącznik 7** Wniosek o opinię do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;

**Załącznik 8** Informacja o spotkaniu zespołu nauczycielskiego;

**Załącznik 9** Wielospecjalistyczna oceny funkcjonowania ucznia;

**Załącznik 10** IPET;

**Załącznik 11** Okresowa wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia /uczennicy;

**Załącznik 12** Modyfikacja IPET-u.

**Załącznik 13** Karta oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej



**Załącznik 1**

Nowy Tomyśl, dnia.....

**Zespół Szkół nr 2  
w Nowym Tomyślu  
os. Północ 37  
64-300 Nowy Tomyśl**

**WNIOSEK O OBJĘCIE UCZNIA POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO -  
PEDAGOGICZNĄ**

**Imię i nazwisko ucznia:.....**

**Klasa: ..... Typ szkoły: .....**

**Rozpoznanie:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## Podjęte dotychczasowe działania

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis wnioskującego (nauczyciela lub rodzica)



## Załącznik 2

Nowy Tomyśl, dnia.....

### INFORMACJA DLA RODZICA / PEŁNOLETNIEGO UCZNIĄ

Szanowna Pani/Pan

.....  
.....

Informuję, że dnia..... odbyło się spotkanie nauczycieli/ specjalistów w ramach organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

Uczennica/uczeń ....., w roku szkolnym ..... został/a objęta/y dodatkowymi zajęciami:

	<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Ilość godzin tygodniowo</b>
<input type="checkbox"/>	Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne	
<input type="checkbox"/>	Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze z języka polskiego	
<input type="checkbox"/>	Porady i konsultacje z psychologiem/pedagogiem	
<input type="checkbox"/>	Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się	
<input type="checkbox"/>	Zajęcia rozwijające kompetencje społeczno - emocjonalne	



	<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Ilość godzin tygodniowo</b>
<input type="checkbox"/>	Zajęcia rozwijające uzdolnienia	
<input type="checkbox"/>	Inne, jakie/ Zajęcia o charakterze terapeutycznym – opieka pedagoga/psychologa	

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

.....  
Podpis wychowawcy

\* niepotrzebne skreślić



### Załącznik 3

Nowy Tomyśl, dnia.....

#### INFORMACJA DLA RODZICA / PEŁNOLETNIEGO UCZNIĄ

Szanowna Pani/Pan

.....  
.....

Informuję, że dnia..... odbyło się spotkanie nauczycieli/ specjalistów w ramach organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

Uczennica/uczeń ....., w roku szkolnym ..... został/a objęta/y dodatkowymi zajęciami:

	<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Ilość godzin tygodniowo</b>
<input type="checkbox"/>	Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne	
<input type="checkbox"/>	Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze z języka polskiego	
<input type="checkbox"/>	Porady i konsultacje z psychologiem/pedagogiem	
<input type="checkbox"/>	Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się	
<input type="checkbox"/>	Zajęcia rozwijające kompetencje społeczno - emocjonalne	



	<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Ilość godzin tygodniowo</b>
<input type="checkbox"/>	Zajęcia rozwijające uzdolnienia	
<input type="checkbox"/>	Inne, jakie/ Zajęcia o charakterze terapeutycznym – opieka pedagoga/psychologa	

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

.....  
Podpis wychowawcy

\* niepotrzebne skreślić



#### **Załącznik 4**

Nowy Tomyśl, dnia.....

.....

(imię i nazwisko rodzica)

.....

.....

(adres zamieszkania)

#### **Zgoda rodziców na wystąpienie z wnioskiem do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej**

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Nowym Tomyślu z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu mojego dziecka:

..... lat .....

ucznia klasy ..... w Technikum / Branżowej Szkole I stopnia w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu.

.....

Podpis (rodzica / prawnego opiekuna)

*Zespół Szkół nr 2  
Patron Szkół dr Kazimierz Hołoga  
os. Północ 37, 64-300 Nowy Tomyśl , tel.: 61 4422288,  
e-mail: sekretariat@hzs2nt.pl  
www.hzs2nt.pl*





Nowy Tomyśl, dnia.....

**Poradnia  
Psychologiczno – Pedagogiczna  
w Nowym Tomyślu**

**Wniosek o diagnozę do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej**

Dyrektor Zespołu Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu zwraca się z prośbą o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia:

.....

(imię i nazwisko, klasa, nazwa szkoły)

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:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





Nowy Tomyśl, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko rodzica)

.....  
.....  
(adres zamieszkania)

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

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Nowym Tomyślu z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla mojego dziecka....., ur. ....  
w ....., zamieszkałego.....  
.....

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

*Zespół Szkół nr 2  
Patron Szkół dr Kazimierz Hołoga  
os. Północ 37, 64-300 Nowy Tomyśl , tel.: 61 4422288,  
e-mail: sekretariat@hzs2nt.pl  
www.hzs2nt.pl*



Nowy Tomyśl, dnia.....

**Poradnia  
Psychologiczno – Pedagogiczna  
w Nowym Tomyślu**

**Wniosek o opinię do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej**

Dyrektor Zespołu Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu, za zgodą rodziców, zwraca się z prośbą o wydanie opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia:

.....  
.....

(imię i nazwisko, klasa, nazwa szkoły)

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 dyrektora szkoły



## ZAWIADOMIENIE RODZICÓW

Szanowna Pani/Pan

.....

.....

Informuję, że w dniu ..... r. o godz. ...., sala nr .....  
odbędzie się spotkanie zespołu nauczycieli w celu organizacji pomocy  
psychologiczno-pedagogicznej, wynikającej ze złożonego w szkole orzeczenia  
nr ....., dla Państwa córki/syna .....,  
uczennicy/ucznia klasy .....

Niniejszym zawiadamiam Państwa o możliwości uczestniczenia w spotkaniu zespołu.

Z poważaniem

.....

Podpis dyrektora szkoły





*Zespół Szkół nr 2*  
*Patron Szkół dr Kazimierz Hołoga*  
*os. Północ 37, 64-300 Nowy Tomyśl , tel.: 61 4422288,*  
*e-mail: sekretariat@hzs2nt.pl*  
*www.hzs2nt.pl*



**ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ**

<b>Imię i nazwisko:</b>
<b>Klasa:</b>
<b>Rozpoznanie:</b>
<b>Data sporządzenia:</b>

<i>Sfery objęte diagnozą:</i>	<i>Opis funkcjonowania dziecka w określonej sferze</i>	
	<i>Mocne strony:</i>	<i>Słabe strony:</i>
<i>Predyspozycje osobowościowe:</i>		
<ul style="list-style-type: none"><li><i>Uzdolnienia, zainteresowania, otwartość na nowe doświadczenia oraz inne</i></li></ul>		



<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Samodzielność w aspekcie wykonywania różnych czynności oraz w aspekcie sterowania własnym działaniem</i></li><li>• <i>(sprawczość, podejmowanie decyzji, stawianie celów, planowanie własnej aktywności oraz inne)</i></li></ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Samoakceptacja</b></li><li>• <b>Odpowiedzialność</b></li><li>• <b>Usposobienie, temperament</b></li></ul>		
--	--	--



<b>Wymiar osiągnięć rozwojowych i edukacyjnych</b>		
<b>Funkcje motoryczne:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• motoryka duża,</li><li>• sprawność manualna,</li><li>• równowaga,</li><li>• inne</li></ul>		
<b>Funkcje percepcyjne:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• percepcja wzrokowa,</li><li>• percepcja słuchowa,</li><li>• celowe posługiwanie się zmysłami, patrzanie, słuchanie,</li><li>• koordynacja wzrokowo ruchowa,</li><li>• inne</li></ul>		



<p><b>Funkcje poznawcze</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• myślenie,</li><li>• uwaga,</li><li>• pamięć,</li><li>• planowanie</li></ul>		
<p><b>Porozumiewanie się (komunikacja)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• odbieranie wiadomości/ komunikatów, recepcja rozumienie</li><li>• tworzenie wiadomości/komunikatów, ekspresja</li><li>• rozmowa</li></ul>		



<p style="text-align: center;"><b>Czytanie</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• znajomość liter,</li><li>• tempo i płynność czytania</li><li>• ciche czytanie ze zrozumieniem</li><li>• czytanie jako forma spędzania wolnego czasu,</li><li>• inne</li></ul>		
<p style="text-align: center;"><b>Pisanie</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• trzymanie narzędzia pisarskiego,</li><li>• tempo pisania,</li><li>• strona graficzna pisma,</li><li>• poprawność ortograficzna</li></ul>		



<p style="text-align: center;"><b>Liczenie</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• na konkretach</li><li>• znajomość cyfr</li><li>• obliczenia proste (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie),</li><li>• złożone operacje matematyczne,</li><li>• rozwiązywanie zadań</li></ul>		
<p style="text-align: center;"><b>Podejmowanie zadań</b></p>		
<p style="text-align: center;"><b>Stosowanie/wykorzystywanie poznanej wiedzy</b></p>		



### Wymiar kompetencji i integracji społecznej

<p><b>Sfera emocjonalna</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych,</li><li>• odporność na stres,</li><li>• reakcje na ocenę</li></ul>		
<p><b>Strefa motywacyjna</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• podejmowanie/realizacja zadań pojedynczo,</li><li>• podejmowanie/realizacja zadań w grupie,</li><li>• ustalanie własnej aktywności, realizacja planu dnia,</li><li>• doprowadzanie prac do końca,</li><li>• preferowany rodzaj pochwał</li></ul>		





<p><b>Funkcjonowanie społeczne</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nawiązywanie kontaktów, kończenie kontaktów,</li><li>• kontrolowanie zachowań we wzajemnych kontaktach,</li><li>• zachowanie dystansu społecznego,</li><li>• reagowanie na krytykę,</li><li>• reagowanie na sygnały społeczne</li></ul>		
--	--	--



### **Czynniki wspierające/ułatwiające funkcjonowanie ucznia:**

- uczęszczanie do klasy integracyjnej;
- obecność i pomoc nauczyciela wspomagającego na zajęciach lekcyjnych;
- uczestniczenie w zajęciach wspomagających rozwój (zajęcia rewalidacyjne, terapia logopedyczna);
- wysoka frekwencja na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- duże zaangażowanie uczennicy w naukę i terapię;
- ciekawość otaczającego świata;
- systematyczna praca w domu;
- zaangażowanie rodziców w proces edukacyjno-rozwojowy dziecka;
- przyjazna postawa i otwartość nauczycieli na potrzeby dziecka;
- dostosowanie form i metod nauczania do aktualnych trudności;
- stosowanie odpowiednich pomocy dydaktycznych;
- odpowiednia organizacja pracy na zajęciach;
- zaangażowanie rówieśników z klasy w pomoc dziewczynce i budowanie z nią relacji.



### **Barriere utrudniające aktywność lub uczestnictwo ucznia:**

- niemożliwa stała obecność nauczyciela wspomagającego przy uczeniu w trakcie lekcji i pomoc przy rozwiązywaniu zadań ze względu na czworo dzieci w klasie posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- brak nauczyciela wspomagającego na wszystkich zajęciach lekcyjnych;
- brak podjazdu do biblioteki szkolnej, szatni;
- zbyt mała sala do zajęć rewalidacyjnych uniemożliwiająca swobodne poruszanie się wózkami;
- brak odpowiedniego miejsca do organizacji zajęć z wychowania fizycznego;
- potrzeba przemieszczania się w budynku szkolnym – zajęcia w pracowniach przedmiotowych;
- brak odpowiedniego dostosowania miejsca pracy w pracowni komputerowej;
- ograniczenie samodzielnej aktywności ruchowej;
- męczliwość.



**Trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym (przedszkolnym):**

Na chwilę obecną nie występują trudności w zakresie włączenia uczennicy w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym.

**Wnioski z diagnozy/potrzeby ucznia:**

- kontynuować przyznane przez dyrektora formy pomocy: zajęcia rewalidacyjne, zajęcia rewalidacyjne- rewalidacja ruchowa, zajęcia logopedyczne;
- kontynuować założenia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
- stymulować funkcje percepcyjno-motoryczne;
- budzić wiarę we własne możliwości,
- odkrywać potencjalne zdolności i inspirować do ujawniania zainteresowań;
- zaadaptować przestrzeń szkolną na potrzeby dziewczynki, w taki sposób, aby mogła swobodnie poruszać się na wózku;
- zorganizować pomoc dla uczennicy w zakresie samoobsługi – przemieszczania się do poszczególnych sal lekcyjnych lub po klasie, higieny osobistej, zorganizowanie pomocy podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
- zapewnić poczucie bezpieczeństwa, akceptacji i życzliwości;
- wdrażać do samodzielności.

Zapoznałam/em się z wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania mojego dziecka. Kopię dokumentu otrzymałam/em:

.....  
data i podpis

*Zespół Szkół nr 2  
Patron Szkół dr Kazimierz Hołoga  
os. Północ 37, 64-300 Nowy Tomyśl , tel.: 61 4422288,  
e-mail: sekretariat@hzs2nt.pl  
www.hzs2nt.pl*



<b>INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY</b>	
<i>Imię i nazwisko ucznia</i>	
<i>Data i miejsce urodzenia</i>	
<i>Typ szkoły, klasa</i>	
<i>Podstawa objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną</i>	
<i>Okres realizacji planu</i>	
<i>Rozpoznanie wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego</i>	
<i>Dodatkowe informacje o uczniu (charakterystyka ucznia)</i>	
<i>Wyniki wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia</i>	



<p><i>Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem</i></p>	
<p><i>Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia</i></p>	
<p><i>Działania o charakterze rozwojowym i terapeutycznym podczas zajęć edukacyjnych</i></p>	



<p><i>Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane</i></p>	
<p><i>Działania wspierające rodziców ucznia</i></p>	
<p><i>Zakres współdziałania z instytucjami zewnętrznymi i specjalistami (poradnie psychologiczno-pedagogiczne, specjalistyczne i inne)</i></p>	



<p><i>Zakres współpracy nauczycieli ze specjalistami</i></p>	
<p><i>Rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie</i></p>	
<p><i>W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.</i></p>	





<i>Sposoby oceny efektów działań podjętych przez szkołę</i>	
---	--

Nowy Tomyśl, dnia.....

*Podpisy członków zespołu:*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
*Podpis dyrektora szkoły*



**OKRESOWA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU  
FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ**

Zgodnie z:

- Ustawą z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005);
- Rozporządzeniem MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.2020 r. poz.1309);
- Rozporządzeniem MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DZ.U. 2023 r. poz.1798).

**Imię i nazwisko ucznia:** .....

**Data urodzenia:** .....

**Klasa:** .....

**Rok szkolny:** ....., **semestr:** .....

Orzeczenie nr ..... o potrzebie kształcenia specjalnego  
z dnia ..... wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną  
w .....



**Diagnoza:**

.....

.....

<b>OBSZARY PODLEGAJĄCE OCENIE</b>	<b>OPISOWA OCENA DOTYCZĄCA UCZNIĄ</b>
<i>Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne</i>	
<i>Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia</i>	
<i>Funkcjonowanie w klasie, grupie rówieśniczej</i>	



<i>Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela</i>	
<i>Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych, bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie w życiu szkoły</i>	

**Ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**Zalecenia do dalszej pracy z uczniem (w drugim półroczu):**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Nowy Tomyśl, dnia.....

Podpisy członków zespołu:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**MODYFIKACJA INDYWIDUALNEGO PROGRAMU EDUKACYJNO-  
TERAPEUTYCZNEGO**

**1. Ogólne informacje o uczniu**

Imię i nazwisko: .....

Okres/etap edukacyjny, na który stworzono IPET: **na czas edukacji ponadpodstawowej.**

Numer orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego: .....

wydanego przez .....

Rozpoznanie wynikające z orzeczenia: **zagrożenie niedostosowaniem społecznym.**

W posiedzeniu zespołu uczestniczył psycholog .....

**2. Modyfikacji ulegają:**

**Formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy**

Formy pomocy udzielanej uczniowi	Sposoby pomocy udzielanej uczniowi	Okres i wymiar godzin udzielanej pomocy



### Ocena efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Klasa .....

	Nowy Tomyśl, dnia.....
Podpisy członków Zespołu	<b>nazwiska i podpisy nauczycieli uczących w tej klasie</b>
Podpis psychologa z PPP	
Podpis rodzica / opiekuna	
Podpis Dyrektora	



**Ocena efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szkolnym**

....., **semestr** .....

.....  
*Imię/imiona i nazwisko ucznia*

Uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w roku szkolnym  
..... w formie:

- Zajęcia .....

Na posiedzeniu w dniu..... zespół dokonał oceny efektywności  
pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielonej w I semestrze w roku  
szkolnym .....

**Wnioski do pracy:**





Oceny dokonał zespół w składzie:

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Nauczyciel (przedmiot nauczania lub specjalność)</b>	<b>Podpis</b>

.....  
Podpis wychowawcy

.....  
Podpis dyrektora szkoły

*Zespół Szkół nr 2  
Patron Szkół dr Kazimierz Hołoga  
os. Północ 37, 64-300 Nowy Tomyśl , tel.: 61 4422288,  
e-mail: sekretariat@hzs2nt.pl  
www.hzs2nt.pl*