

**ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO I PEDAGOGICZNEJ NA
TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. F. WIRKI I S. WIGURY
W MALISZEWIE**

I. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno i pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno i pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno i pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno i pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, specjaliści zatrudnieni w szkole.
5. Pomoc udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych wynikających z:
 - niepełnosprawności;
 - niedostosowania społecznego;
 - zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - zaburzeń komunikacji językowej;
 - choroby przewlekłej;
 - sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - niepowodzeń edukacyjnych;
 - zaniedbań rodowiskowych;
 - trudności adaptacyjnych (w związku z kształceniem za granicą).
6. Pomoc psychologiczno i pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - ucznia;
 - rodziców ucznia;
 - dyrektora szkoły;
 - nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - poradni;
 - pracownika socjalnego;
 - asystenta rodzinnego

- kuratora s dowego;
- piel gniarki rodowiskowej lub higienistki szkolnej;
- asystenta edukacji romskiej;
- pomocy nauczyciela.

7. Pomoc psychologiczno ó pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- zaj rozwijaj cych uzdolnienia;
- zaj dydaktyczno ó wyrównawczych;
- zaj specjalistycznych: korekcyjno ó kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;

8. Pomoc psychologiczno ó pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

- warsztatów, szkole , porad i konsultacji;

9. Porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia prowadz nauczyciele, wychowawcy i specjali ci.

10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców, specjalistów zapewniaj :

- poradnie;
- placówki doskonalenia nauczycieli

w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkole .

11. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno ó pedagogicznej poprzez:

- informowanie rodziców o organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej (za€cznik 7)
- ustalenie formy udzielania pomocy, okresu jej udzielania, wymiaru godzin (za€cznik nr 2 lub 4)
- współrac z rodzicami, nauczycielami, specjalistami, poradni lub innymi osobami,
- prowadzenie dokumentacji dotycz cej ppp dla ka dego ucznia,
- prowadzenie wykazu uczniów obj tych pomoc (za€cznik 8)
- bie c kontrol realizacji ppp,
- ewaluacj podejmowanych dzia€ (za€cznik nr 5)
- przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych (w€ciwe przechowywanie dokumentacji)
- pe€ dokumentacj wychowawca sk€da na koniec roku dyrektorowi szko€

12. Wymiar godzin form udzielania pomocy pp, dyrektor szkoły zatwierdza biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogłyby być przeznaczone na realizację tych form.
13. Rodzice/prawni opiekunowie/ instytucje lub inne uprawnione osoby składają na dziennik w sekretariacie szkoły wniosek o udzielenie ppp.(załącznik nr 1 lub załącznik nr 3)
- jeżeli uczeń posiada opinię lub orzeczenie z poradni/ od lekarza rodziców zobowiązują do załączenia tych dokumentów do wniosku.
14. Sekretariat przyjmuje wniosek, który potwierdza datę wpływu dokumentu (oryginał zwraca rodzicowi/prawnemu opiekunowi) i przekazuje wychowawcy.
15. Sekretariat kopii wniosku podpisanego przez wychowawcę przekazuje do pedagoga szkolnego.

II. Zadania wychowawcy klasy

A. W przypadku wniosku rodzica lub innych instytucji o ppp na podstawie opinii lub bez opinii

1. Na pierwszym zebraniu z rodzicami, wychowawca klasy informuje o organizowanej pomocy psychologicznej i pedagogicznej na terenie szkoły oraz jej formach. (załącznik nr 7)
2. Wychowawca klasy w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania wniosku organizuje, po uzgodnieniu z nauczycielami, specjalistami, formy i wymiar godzin pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Dokument potwierdzający objęcie ucznia pomocą psychologiczną i pedagogiczną, wychowawca klasy przekazuje w ciągu 3 dni do dyrektora szkoły, który zatwierdza formy pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin (załącznik 2 lub 4)
4. Po zatwierdzeniu przez dyrektora form pomocy, okresu jej trwania oraz wymiaru godzin, wychowawca klasy w ciągu 7 dni zapoznaje rodziców/opiekunów prawnych lub instytucji z ofertą objęcia ucznia pomocą psychologiczną i pedagogiczną. (załącznik 2 lub 4)
5. Po zapoznaniu rodziców ucznia/prawnych opiekunów lub instytucji z indywidualnymi ofertami pomocy psychologicznej i pedagogicznej i jej zaakceptowaniu odpowiednie formy pomocy będą realizowane, a wychowawca kontroluje ich przebieg.
6. Wychowawca jest zobowiązany do pisemnego informowania dyrektora szkoły na bieżąco o realizacji ppp (załącznik 6)

7. W okresie maj-czerwiec realizacja udzielonej pomocy psychologiczno i pedagogicznej jest analizowana przez wychowawcę ,
8. Do dnia 10 czerwca danego roku szkolnego wychowawca klasy przedstawia dyrektorowi informacje dotyczące efektów udzielonych form pomocy psychologiczno i pedagogicznej (załącznik 5),
9. Informacje o efektach zatwierdzone przez dyrektora wychowawca przedstawia rodzicom ucznia lub przedstawicielom instytucji wnioskującej do końca zajęć edukacyjnych w danym roku.

B. W przypadku wpłynięcia wniosku o PPP na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W przypadku wpłynięcia wniosku wraz z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno i pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, wychowawca w ciągu 5 dni roboczych powołuje Zespół, który opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno i Terapeutyczny (IPET) - (załącznik 9)
2. Uczestniczenie w spotkaniach Zespołu jest obowiązkiem każdego nauczyciela.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o spotkaniu zespołu.
4. Opracowany IPET wychowawca klasy przekazuje do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły w ciągu 3 dni w celu zatwierdzenia form pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin
5. Po zatwierdzeniu przez dyrektora form pomocy, okresu jej trwania oraz wymiaru godzin, wychowawca klasy w ciągu 7 dni zapoznaje rodziców/opiekunów prawnych, przedstawiciela instytucji z ofertą pomocy psychologiczno i pedagogicznej.
6. Po zapoznaniu rodziców ucznia/prawnych opiekunów lub instytucji z IPETem i jej zaakceptowaniu odpowiednie formy pomocy będą realizowane, a wychowawca kontroluje ich przebieg.
7. Wychowawca jest zobowiązany do pisemnego informowania dyrektora szkoły na bieżąco o nie realizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z IPETem (załącznik 6)
8. W okresie maj-czerwiec realizacja udzielonej pomocy psychologiczno i pedagogicznej na podstawie IPET jest analizowana przez wychowawcę ,

9. Do dnia 10 czerwca danego roku szkolnego wychowawca klasy przedstawia dyrektorowi informacje dotyczące efektów udzielonych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej (załącznik 5),

10. Po ukończeniu przez ucznia szkoły oryginał IPET - u przekazywany jest rodzicom/prawnym opiekunom. Kopia IPET ó u pozostaje w dokumentacji szkoły.

Załączniki

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. F. Wirki i S. Wigury
w Maliszewie

Wniosek o objęcie pomocą psychologiczno- pedagogiczną

dla ucznia/uczennicy

klasa rok szkolny

1. Zgłaszający/imię i nazwisko:

a) Rodzic/opiekun prawny

2. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną wynika z:

(podkreślić właściwe):

- niepełnosprawności;
- niedostosowania społecznego;
- zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- ze szczególnych uzdolnień;
- ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- zaburzeń komunikacji językowej;
- choroby przewlekłej;
- sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
- niepowodzeń edukacyjnych;
- zaniedbań rodzimych;
- trudności adaptacyjnych (w związku z kształceniem za granicą).

3. Formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielonej w Szkole Podstawowej w Maliszewie (podkreślić proponowane):

- zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
- zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;
- zajęcia logopedyczne
- zajęcia rewalidacyjne

- terapia pedagogiczna
- zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- porady i konsultacje, warsztaty.

Załączniki (właściwie podkreśli): Opinia z poradni, orzeczenie z poradni, zaświadczenie lekarskie,

Brak załączników

í í í í í í í í í í í í ...

í í í í í í í í í í í í í í í í .

Data

Podpis

Załączniki (właściwie podkreśli): Opinia z poradni, orzeczenie z poradni, zaświadczenie lekarskie,
Brak załączników.

í í í í í í í .
Data

í í í í í í í í í í í í í ...
Podpis

í í í í í í í í í í
Miejscowo , data

.í í

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. F. Wirki i S Wigury w Maliszewie z wychowawcą klasy/nauczycielem specjalist informuj , e w wyniku analizy wniosku o obj cie pomoc psychologiczno- pedagogiczn dla ucznia/ uczennicy í .., klasy í í í zostaó okre lone nast puj ce formy pomocy, które mog by realizowane na terenie szkoły:

Lp.	Forma pomocy	Wymiar godzin	Okres udzielnej pomocy	Osoba realizuj ca pomoc
1.	zaj rozwijaj cych uzdolnienia			
2.	zaj dydaktyczno ó wyrównawczych			
3.	zaj cia: korekcyjno ó kompensacyjne			
4.	zaj zwi zanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu			
5.	porady i konsultacje			
6.	warsztaty			
7.	Inne			

í í í í í í í í í í í í í í í í .

í í í í í í í í í í í í í í í í .

Podpis wychowawcy klasy

Podpis dyrektora szkoły

Potwierdzam, e zapoznaó si z formami pomocy oraz wyra am zgod na obj cie pomoc psychologiczno ó pedagogiczn ucznia i jego udział w proponowanych przez szkołę zaj ciach.

í í í í í í í í í í í í í í í í ..
Podpis przedstawiciela instytucji

Karta realizacji pomocy psychologiczno ó pedagogicznej/efekty

dla ucznia / uczennicy í .

klasa í í í í í í í í í í í í í í í í

rok szkolny í í í í í í í í í í ..

1. Analiza udzielonej pomocy psychologiczno ó pedagogicznej

Lp.	Zaplanowana formy pomocy	Frekwencja	Skuteczno udzielonej pomocy, oceny, zachowanie, umiej tno ci	Podpis nauczyciela

Opinia wychowawcy dotycz ca efektów udzielonej pomocy ppp í í í í í í í í í í í

í í

í ..

í í

í í í í í í í í í ..

Data

í í í í í í í í í í í .

Podpis wychowawcy klasy

í í í í í í í í í í í í í ..

Podpis dyrektora szko

í í í í í í í í í í í í í í í í ..

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik 6 ó brak realizacji ppp

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. F. Wirki i S. Wigury
w Maliszewie

Informuję, że po analizie dokumentacji i przeprowadzonej rozmowie z uczniem/
rodzicami/ nauczycielami/ instytucją wnioskuję, że nie realizowana jest pomoc ppp dla ucznia
..... klasy
w zakresie (podać formę i osobę odpowiedzialną) ..
.....
.....

Przyczyną nie realizacji ppp jest ..
.....
.....

Podjęte działania w celu realizacji ppp (przez wychowawcę) ..
.....
.....
.....
.....

.....
Data

.....
Podpis wychowawcy

**Informacje dla rodziców dotyczące pomocy psychologiczno - pedagogicznej
przekazywane przez wychowawców**

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno ó pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno ó pedagogiczn organizuje dyrektor szkoł.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno ó pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłtne.
4. Pomocy psychologiczno ó pedagogicznej udzielaj uczniom nauczyciele, wychowawcy, specjali ci zatrudnieni w szkole.
5. Pomoc udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, mo liwo ci psychofizycznych wynikaj cych z:
 - niepełnosprawno ci;
 - niedostosowania społcznego;
 - zagro enia niedostosowaniem społcznym;
 - ze szczególnych uzdolnie ;
 - ze specyficznych trudno ci w uczeniu si ;
 - zaburze komunikacji j zykowej;
 - choroby przewlekłej;
 - sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - niepowodze edukacyjnych;
 - zaniedba rodowiskowych;
 - trudno ci adaptacyjnych (w zwi zku z kształceniem za granic).
6. Pomoc psychologiczno ó pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - ucznia;
 - rodziców ucznia;
 - dyrektora szkoł;
 - nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadz cego zaj cia z uczniem;
 - poradni;
 - pracownika socjalnego;
 - asystenta rodzinnego
 - kuratora s dowego;
 - piel gniarki rodowiskowej lub higienistki szkolnej;

- asystenta edukacji romskiej;
- pomocy nauczyciela.

7. Pomoc psychologiczno ó pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- zaj rozwijaj cych uzdolnienia;
- zaj dydaktyczno ó wyrównawczych;
- zaj specjalistycznych: korekcyjno ó kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- w gimnazjum: w formie zaj zwi zanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- warsztatów, porad i konsultacji;

10. Pomoc psychologiczno ó pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

- warsztatów, szkole , porad i konsultacji;

11. Porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjali ci.

12. Wymiar godzin form udzielania pomocy pp, dyrektor szkoł zatwierdza bior c pod uwag wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mog by przeznaczone na realizacj tych form.

13. Rodzice/prawni opiekunowie składaj na dziennik w sekretariacie szkoł wniosek o udzielenie ppp.(załącznik nr 1)

- je li ucze posiada opini lub orzeczenie z poradni/ od lekarza rodzic obowi zkowo załącza te dokumenty do wniosku.

**Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny
w Szkole Podstawowej w Maliszewie**

Nazwisko i imię ucznia: í ...
rok szkolny: í ..
Data urodzenia: í
Rodzaj niepełnosprawności: í
Wychowawca: í ..

I. Charakterystyka psychologiczno-pedagogiczna ucznia (z orzeczenia)

í ..
í ..
í ..
í ..
í ..
í ..

II. Cele programu

Terapeutyczny:

í ..
í ..
í ..
í ..

Edukacyjny:

í ..
í ..
í ..

III. Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

Wszystkie przedmioty:

í ...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VII. Zaj cia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zaj cia odpowiednie ze wzgl du na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz mo liwo ci psychofizyczne ucznia

í ...

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. Zakres wspó pracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zada

í ...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IX. Działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

í ...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Terminy spotkań zespołu	Imiona i nazwiska oraz podpisy osób uczestniczących

í í í í í í í í í í í í í ..
Data

í í í í í í í í í í í í
podpis Dyrektora

Ocena efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego
Okresowa wielospecjalistyczna oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniająca
pomocę psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniowi

(nie rzadziej niż raz w roku szkolnym)

ucznia

í ...

rok szkolny: í í í í í í í í ..í í í klasa: í

í ...

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

í ...

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

í .

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

í ...

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

í .

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

Podpisy osób biorących udział w spotkaniu zespołu:

Terminy spotka	Imiona i nazwiska oraz podpisy osób uczestniczących

í í í í í í í í í í í í ..

Data

í í í í í í í í í í í

podpis Dyrektora