

PROCEDURA NR 2

ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

w Szkole Podstawowej nr 5 z Oddziałami Sportowymi im. Janusza Kusocińskiego w Chorzowie

Na podstawie :

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. *Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 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 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. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmowani są uczniowie:

- 1) z niepełnosprawnością,
- 2) z niedostosowaniem społecznym,
- 3) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji,
- 5) ze szczególnymi uzdolnieniami,
- 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
- 8) z chorobą przewlekłą,
- 9) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
- 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
- 11) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobami spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

- 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszą edukacją za granicą,
 - 13) którzy otrzymali na koniec półrocza lub na koniec roku szkolnego ocenę niedostateczną.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. 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
 - 9) kształcenia i kariery zawodowej,
 - 10) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 11) porad i konsultacji,
 - 12) warsztatów.

§ 3.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
- 2) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy,
- 3) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 1), do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 2) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 3), do publicznej poradni z wnioskiem (załącznik nr 4) o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

2. Szkolny koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) zapoznaje wychowawców z treścią opinii bądź orzeczenia,

- 2) współpracuje ze szkolnym psychologiem, pedagogiem, wychowawcami i specjalistami w celu podnoszenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) prowadzi szkolny rejestr uczniów posiadających opinię lub orzeczenie Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.

3. Pedagog szkolny:

- 1) wspiera wychowawców i nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) uczestniczy w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie.

4. Psycholog szkolny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) wspiera wychowawców i nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Wychowawca klasy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego klasy,
- 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) ustala terminy spotkań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z jego klasy posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia (załącznik nr 5),
- 6) w każdym semestrze, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (załącznik nr 7),
- 7) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim,
- 8) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą,
- 9) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. Nauczyciel:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (załącznik nr 8),
- 2) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) dwa razy w roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły,
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpracują 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 szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,

- 6) mają obowiązek uczestniczyć w spotkaniach zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w skład których wchodzi.

§ 4.

1. Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia **nie posiadającego opinii lub orzeczenia** wydanego 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 8).
- 2) Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz w porozumieniu z innymi nauczycielami i specjalistami ustala formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na formularzu (załącznik nr 5), a także w formie pisemnej dostosowuje wymagania edukacyjne wobec ucznia (załącznik nr 6).
- 3) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 4) Wychowawca klasy informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 5), a także zapoznaje ich z dostosowaniem wymagań edukacyjnych (załącznik nr 6).
- 5) Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 6) Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) Wychowawca klasy dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy na formularzu (załącznik nr 7).
- 8) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia. Teczke ucznia przechowuje wychowawca w swojej dokumentacji.

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

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, sekretarz szkoły przekazuje ją szkolnemu koordynatorowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) Koordynator przekazuje informacje zawarte w opinii wychowawcy ucznia; opinia jest przechowywana w indywidualnej teczce ucznia.
- 3) Wychowawca niezwłocznie przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii.
- 4) Wychowawca klasy niezwłocznie i w porozumieniu z innymi nauczycielami i specjalistami ustala formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na formularzu (załącznik nr 5) oraz dokonuje dostosowania wymagań edukacyjnych w formie pisemnej (załącznik nr 6).
- 5) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 6) Wychowawca klasy 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 5), a także zapoznaje ich z dostosowaniem wymagań edukacyjnych (załącznik nr 6).
- 7) Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

- 8) Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku szkolnym dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.
- 9) Wychowawca klasy dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy na formularzu (załącznik nr 7).
- 10) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia. Teczke ucznia przechowuje szkolny koordynator ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia posiadającego **orzeczenie** o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, sekretarz szkoły, w miarę potrzeby, potwierdza za zgodność z oryginałem jego kopię i przekazuje ją szkolnemu koordynatorowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) Koordynator przekazuje informacje zawarte w orzeczeniu wychowawcy ucznia; orzeczenie jest przechowywane w indywidualnej teczce ucznia.
- 3) Wychowawca niezwłocznie ustala spotkanie zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia.
- 4) Zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (załącznik nr 9) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno –Terapeutyczny w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia.
- 5) Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz za pośrednictwem wychowawcy, informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 6) Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej własnoręcznym podpisem.
- 7) Dwa razy do roku zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 9) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
- 8) W skład zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 9) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia. Teczke ucznia przechowuje szkolny koordynator ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10) Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET-u oraz każdorazowo wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

§ 5.

1. Wychowawcy systematycznie przekazują szkolnemu koordynatorowi do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentację stanowiącą zawartość indywidualnej teczki ucznia, co umożliwi systematyczne dokonywanie kompleksowej i wszechstronnej analizy efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Chorzów,

**Zgoda rodziców/opiekunów prawnych
na wystąpienie z wnioskiem do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej**

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Sportowymi do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chorzowie, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu mojego dziecka

.....

ur., zamieszkałego

.....

podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....
pieczęć szkoły

Wniosek o diagnozę do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

Poradnia

Psychologiczno-Pedagogiczna

w Chorzowie

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Sportowymi 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

Chorzów,

**Zgoda rodziców/opiekunów prawnych
na wystąpienie z wnioskiem o opinię do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej**

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Sportowymi do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chorzowie, z wnioskiem o opinię w sprawie indywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla mojego dziecka

.....

ur., zamieszkałego

.....

podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....

pieczęć szkoły

Wniosek o opinię do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

Poradnia

Psychologiczno - Pedagogiczna

w Chorzowie

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Sportowymi w Chorzowie, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, 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

.....
pieczęćka szkoły

KARTA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa:

Podstawa objęcia pomocą:

Data wydania opinii:

Numer:

ZALECENIA DO PRACY Z UCZNIEM:

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie następujących zajęć:

Lp.	Formy i sposoby udzielania pomocy	Okres udzielania pomocy	Wymiar godzin
1.			
2.			
3.			

POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA SIĘ Z DOKUMENTACJĄ

Potwierdzam zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla mojego dziecka.

Wyrażam zgodę na udział dziecka w zajęciach określonych w punkcie

.....
Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

**POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA SIĘ Z ZALECENIAMI ZAWARTYMI W OPINII PPP,
DOTYCZĄCYMI PRACY Z UCZNIEM**

.....

PRZEDMIOT	NAUCZYCIEL UCZĄCY	PODPIS NAUCZYCIELA

.....
Data i podpis wychowawcy- koordynatora

Chorzów,

Arkusz dostosowania wymagań edukacyjnych ucznia

Imię i nazwisko ucznia klasa.....

I Dostosowanie wymagań edukacyjnych na wszystkich przedmiotach:

Zewnętrzna organizacja

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

Metody pracy

.....
.....

Formy pracy

.....
.....

Środki dydaktyczne

.....
.....

Warunki sprawdzania wiedzy i umiejętności

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

II Dostosowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne przedmioty

Przedmiot	Dostosowanie wymagań

POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA SIĘ Z DOSTOSOWANIEM WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

.....

PRZEDMIOT	NAUCZYCIEL UCZĄCY	PODPIS NAUCZYCIELA

Chorzów,

Ocena efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej za półrocze roku szkolnego 20...../20.....

Imię i nazwisko ucznia klasa.....

L.p	Formy pomocy	Ocena efektywności
1.	Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne	<i>Omówienie osiągnięć, mocne strony, słabe strony, nad czym należy popracować</i>
2.	Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze	<i>Jak wyżej</i>
3.	Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne	<i>j.w.</i>
4.	Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się	<i>j.w.</i>
5.	Zajęcia o charakterze terapeutycznym	<i>j.w.</i>
6.	Zajęcia logopedyczne	<i>j.w.</i>
7.	Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej	<i>j.w.</i>
8.	Bieżąca praca z uczniem (na lekcjach)	<i>j.w.</i>

Wnioski :

Zalecenia :

Lista obecności na spotkaniu:

L.p	Nazwisko i imię nauczyciela	Nauczany przedmiot	Podpis nauczyciela

data wpływu.....

WNIOSEK O OBJĘCIE UCZNIĄ POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

Imię i nazwisko ucznia:..... klasa:

Rozpoznanie

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

Podjęte dotychczasowe działania

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

.....

podpis wnioskującego

(nauczyciela lub rodzica/opiekuna prawnego)

**Wielospecjalistyczna
ocena poziomu funkcjonowania ucznia**

Imię i nazwisko ucznia:

Data:

Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia:

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

Potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia (uczeń nadal ma trudności):

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

Zakres i charakter pomocy udzielonej przez nauczyciela:

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

Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych (trudności w funkcjonowaniu ucznia)

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

Ocena efektywności udzielanej pomocy i propozycje modyfikacji programu:

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

.....

podpis nauczyciela-wychowawcy