

PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 10 IM. TOMASZOWSKICH OLIMPIJCZYKÓW W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).
3. 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1309, z późniejszymi zmianami) – *dotyczy uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.*
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 428).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1215, z późniejszymi zmianami) – *w zakresie zadań nauczycieli i specjalistów, w tym regulacji dotyczących etatu pedagoga specjalnego czy psychologa.*

Celem procedury jest:

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

§ 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 zagranicy, zmiana szkoły).

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 2.

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole;
 - 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;
 - 4) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

- 6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.
2. Koordynatorzy ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej - pedagog szkolny, pedagog specjalny:
- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) uczestniczy w pracach zespołu opracowującego Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny oraz Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia;
 - 3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy:
- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy;
 - 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) ustala terminy spotkań zespołu klasowego;
 - 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia;
 - 5) wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej raz w roku (na zakończenie pracy z uczniem w danym roku szkolnym);
 - 6) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
 - 7) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą;
 - 8) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną

4. Nauczyciel:

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

5. 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 przedszkola, 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 podiagnostycznym, 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) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
- 7) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z uczniem.
- 8) W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 3.

- 1) Dla uczniów, **którzy nie posiadają opinii** wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną/specjalistyczną **lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego** pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) pracownika socjalnego,
 - 6) asystenta rodziny,
 - 7) kuratora sądowego.
- 2) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) Dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki/higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela,
 - 10) pracownika socjalnego,
 - 11) asystenta rodziny,
 - 12) kuratora sądowego,
 - 13) organizacji pozarządowych, innych instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 3) Potrzebę objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną zgłasza Dyrektorowi Szkoły **rodzic, nauczyciel, wychowawca, specjalista, itd.**
- 4) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5) Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie.
- 6) Nauczyciel, specjalista, wychowawca lub Dyrektor Szkoły po stwierdzeniu, że ucznia należy objąć pomocą psychologiczno – pedagogiczną może zorganizować spotkanie zespołu nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów.
- 7) **Wychowawca** koordynuje spotkanie ww. zespołu nauczycieli uczących i specjalistów oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 8) W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, specjalistę, wychowawcę, rodzica lub Dyrektora Szkoły, że uczeń powinien być objęty pomocą psychologiczno –

pedagogiczną wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia, **niezwłocznie**, dokonuje oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia, ustala sposób dostosowania wymagań edukacyjnych oraz ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.

- 9) Ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania ucznia zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem, a w swojej bieżącej pracy dostosowują wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia.
- 10) Pedagog szkolny i pedagog specjalny, w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców, prowadzą ewidencję wszystkich uczniów w Szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
- 11) Dyrektor Szkoły w formie pisemnej informuje rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o ewentualnych zaplanowanych formach pomocy takich jak:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje społeczne, rozwijające umiejętności uczenia się.
- 12) **Wychowawca klasy** odpowiada za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia.
- 13) Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to **osoby pracujące bezpośrednio z uczniem**.
- 14) Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
- 15) Wychowawca klasy wraz z nauczycielami pracującymi z dzieckiem **w ostatnim tygodniu nauki** w danym roku szkolnym dokonuje oceny efektywności dotychczasowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowuje wnioski do dalszej pracy.

§ 4.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów posiadających opinię wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji, a następnie w Rejestrze Opinii i Orzeczeń z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej u pedagogów szkolnych.
- 2) Sekretarz szkoły informuje Dyrektora o wpłynięciu opinii, a Dyrektor przekazuje opinię szkolnym specjalistom, którzy wspólnie zapoznają się z treścią opinii, umieszczają dokument w Indywidualnej Teczce Ucznia i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia zgodnie z procedurą.
- 3) Wychowawca niezwłocznie ustala termin spotkania, na którym informuje wszystkich nauczycieli uczących ucznia o zaleceniach zawartych w opinii.
- 4) Podczas spotkania ustalane są formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla ucznia. Na tej podstawie powstaje Arkusz Dostosowania Wymagań Edukacyjnych.
- 5) Jeśli w opinii/orzeczeniu zalecane są dodatkowe zajęcia, wychowawca składa do dyrektora szkoły wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formie dodatkowych zajęć.
- 6) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 7) Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 8) Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- 9) Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz raz w ciągu roku dokonują w formie pisemnej oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 10) Wychowawca klasy raz w roku (na zakończenie pracy z uczniem w danym roku szkolnym) dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy.
- 11) Uczniowie posiadający opinię dotyczącą specyficznych trudności w nauce lub dostosowania wymagań do swoich potrzeb i możliwości bez zalecenia udziału w dodatkowych zajęciach objęci są pomocą psychologiczno – pedagogiczną w toku bieżącej pracy podczas zajęć szkolnych. Nauczyciele zobowiązani są do dostosowywania wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni. Wypracowane przez nauczycieli dostosowania (Arkusz Dostosowań) powinny znaleźć się w Indywidualnej Teczce Ucznia.
- 12) Dokumentacja dotycząca udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej przechowywana jest w Indywidualnej Teczce Ucznia u szkolnych specjalistów.

13) Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 5.

- 1) Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi posiadającemu **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** oraz sposób pracy z uczniem reguluje 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. z 2017 r. poz. 1578).
- 2) Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Opinii i Orzeczeń z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej u pedagoga szkolnego.
- 3) Sekretarz szkoły informuje Dyrektora Szkoły, a Dyrektor szkolnych specjalistów o nowym orzeczeniu
- 4) Sekretarz szkoły oryginał orzeczenia pozostawia w dokumentacji Dyrektora Szkoły, natomiast kopię przekazuje pedagogom, którzy zapoznaje się z treścią orzeczenia.
- 5) Szkolni specjaliści (pedagog specjalny, pedagog szkolny) informują wychowawcę, który zapoznaje się z treścią orzeczenia
- 6) Dyrektor szkoły powołuje zespół składający się z wychowawcy, nauczycieli uczących ucznia oraz szkolnych specjalistów, który opracowuje **wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia**, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną.
- 7) Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym.
- 8) Zespół, o którym mowa w punkcie 6, w terminie 30 dni od złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
- 9) Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET – u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie.
- 10) Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno –

pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

- 11) W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści.
- 12) Spotkania zespołu, o którym mowa w punkcie 6, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora Szkoły.
- 13) Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców/prawnych opiekunów ucznia, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca klasy.
- 14) Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem lub innych osób.
- 15) O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, za każdym razem jest informowany - przez wychowawcę na piśmie - rodzic, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.
- 16) W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez Szkołę, np. pracownik z poradni lub przez rodzica/prawnego opiekuna, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).
- 17) **Wychowawca** odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia.
- 18) Rodzice ucznia otrzymuje kopię:
 - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 2) indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
- 19) **IPET** opracowuje się w dwóch egzemplarzach: jeden dla Szkoły, jeden dla rodzica/prawnego opiekuna, który odbiera dokument osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
- 20) Po powstaniu IPET-u, Dyrektor Szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi pisemną informację o formach udzielanej pomocy dziecku.
- 21) Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 22) Zespół opracowuje IPET w terminie:
 - 1) **do 30 września** danego roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Szkole lub
 - 2) **30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia** o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 23) Pedagog szkolny i pedagog specjalny, w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców, prowadzą ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

- 24) Odpowiedzialnymi za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz efekty udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z uczniem.
- 25) Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET – u, to osoby opracowujące IPET.
- 26) Nauczyciele/specjaliści monitorują, w ustalony przez siebie sposób, przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jakość zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
- 27) Wychowawca klasy wraz z nauczycielami/specjalistami pracującymi z uczniem w ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym dokonuje oceny efektywności dotychczasowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowuje wnioski do dalszej pracy.

§ 6.

- 1) **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia**, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 2) Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) indywidualnie z uczniem.
- 3) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
- 4) Sposób postępowania z opinią o potrzebie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia jest taki sam jak w przypadku opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej opisanej w § 4.niniejszej procedury.
- 5) Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje program wychowania 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.
- 6) Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w pkt. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć

edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

- 7) Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

ZAŁĄCZNIKI

Tomaszów Maz.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 10
im. Tomaszowskich Olimpijczyków
w Tomaszowie Mazowieckim

WNIOSEK
O OBJĘCIE UCZNIĄ/UCZNIÓW POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

Wnioskodawca:

Dotyczy:

Uzasadnienie potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną

.....

.....

data

podpis wnioskodawcy

.....

podpis dyrektora

DECYZJA DYREKTORA O POWOŁANIU ZESPOŁU
DLA UCZNIĄ Z ORZECZENIEM O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

Pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla

zajmuje się Zespół w składzie:

.....

.....

.....

data

podpis dyrektora

**INFORMACJA DLA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIA
w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną**

Państwo

.....

Na podstawie rozporządzenia 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. z 2023 poz. 1798), Dyrektor Szkoły informuje o organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szkolnym 2024/2025.

Niniejszym informuję, iż dla ucznia/uczennicyz klasy przyznane zostały zajęcia w wymiarze w dn. w godz.

Prowadzący –

PROSZĘ PODPISAC SIĘ W JEDNYM MIEJSCU, ZGODNIE Z PODJĘTĄ DECYZJĄ

Wyrażam zgodę

.....

data i podpis rodziców/ prawnych opiekunów

Nie wyrażam zgody

.....

data i podpis rodziców/prawnych opiekunów

.....

Podpis Dyrektora Szkoły

(pieczęć szkoły)

Tomaszów Maz.

**INFORMACJA DLA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIA
w sprawie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

Państwo

.....

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. z 2023 poz. 1798) Dyrektor Szkoły informuje, że uczeń/uczennicaz klasy..... zgodnie z Opinią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr z dniaobjęty/objęta jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

Nauczyciele indywidualizują proces nauczania uwzględniając zalecenia zawarte w opinii oraz przejawiane przez ucznia/uczennicę trudności.

.....

(Podpis dyrektora szkoły)

Przyjęłam/przyjąłem do wiadomości

.....

(data i podpis rodziców/prawnych opiekunów)

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
(imiona i nazwiska rodziców)

ZAWIADOMIENIE DLA RODZICÓW O SPOTKANIU ZESPOŁU DS. POMOCY
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W SPRAWIE UCZNIĄ Z ORZECZENIEM
O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

Szanowni Państwo,

uprzejmie informuję, że w dniu o godz.
w sali.....odbędzie się w szkole spotkanie zespołu nauczycieli i specjalistów, który
.....

Zapraszam do uczestniczenia w spotkaniu oboje lub jednego z rodziców (prawnych opiekunów).

Proszę o potwierdzenie obecności u wychowawcy. Jeżeli Państwo nie będą mogli uczestniczyć w spotkaniu, informacja o ustalonych formach pomocy dla syna/córki zostanie przekazana na piśmie.

Z poważaniem

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

*Potwierdzam odbiór zawiadomienia o zebraniu zespołu do spraw pomocy
psychologiczno-pedagogicznej dla mojego syna/mojej córki
..... ucz. klasy*

Tomaszów Maz., dnia

.....
(czytelny podpis)

ARKUSZ (przykład)

DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

NAZWISKO	
IMIĘ	
KLASA	
ROK SZKOLNY	
NUMER OPINI I DATA JEJ WYDANIA	
DIAGNOZA	np. dysortografia

SPOSOBY DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

JĘZYK POLSKI

- sprawdziany będą polegały na uzasadnianiu pisowni wyrazów, odwołując się do znajomości zasad ortograficznych,

JĘZYKI OBCE

- uczeń będzie posadzony blisko nauczyciela – umożliwi to zwiększenie koncentracji uwagi, ograniczy bodźce rozpraszające (zachowania innych uczniów), bliskość tablicy pozwoli na zmniejszenie ilości błędów przy przepisywaniu, zwiększy kontrolę pracy ucznia przez nauczyciela,

MATEMATYKA

- zostaną względne trudności związane z myleniem znaków działań, przestawianiem cyfr,.

HISTORIA

- stały nadzór, czy uczeń podąża za tokiem lekcji,

Podpisy zespołu uczącego

Nauczany przedmiot	Imię i nazwisko nauczyciela	Podpis nauczyciela
język polski		
matematyka		
biologia		
język angielski		