

**Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jaworznie**

§ 1

Cel i zakres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
 -) z niepełnosprawności,
 -) z niedostosowania społecznego,
 -) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 -) z zaburzeń zachowania emocji,
 -) ze szczególnych uzdolnień,
 -) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 -) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 -) z przewlekłej choroby,
 -) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 -) z niepowodzeń edukacyjnych,
 -) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 -) 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:
 -) rodzicami uczniów,
 -) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 -) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 -) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 -) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 -) ucznia,
 -) rodziców ucznia,

-) dyrektora,
-) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem,
-) pielęgniarki/higienistki szkolnej,
-) poradni,
-) asystenta edukacji romskiej,
-) pomocy nauczyciela,
-) asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela,
-) pracownika socjalnego,
-) asystenta rodziny,
-) kuratora sądowego,
-) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:

-) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
-) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
-) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności,
-) w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
-) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
-) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
-) w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń,
-) w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
-) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
-) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

5. Celem procedury jest :

- 1) ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom i nauczycielom,
- 2) określenie zasad dokumentowania, ewaluacji i modyfikacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 2

Tryb organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w CKZiU:

1. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów nieposiadających opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną/ specjalistyczną:

- 1) Jeżeli uczeń nie posiada Opinii/Orzeczenia z PPP rodzic, wychowawca, nauczyciel, pedagog itd. składa pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka/ucznia (**załącznik nr 1**). Pomoc udzielana jest w oparciu o Kartę oceny potrzeb i możliwości ucznia (**załącznik nr 2**), którą przygotowuje wychowawca przy współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia. Kopię oceny wychowawca przekazuje do specjalisty opiekującego się klasą.
- 2) Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia przewlekle chorego odbywa się na podstawie zaświadczenia od lekarza specjalisty lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, które wraz z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka/ucznia (**załącznik nr 1**) do sekretariatu szkoły dostarcza rodzic/opiekun prawny/pełnoletni uczeń
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielona również na podstawie obserwacji zachowania ucznia, wyników w nauce ucznia lub innych przesłanek świadczących o tym, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (**załącznik nr 1**).
- 4) Z oceną potrzeb i możliwości ucznia zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem, co potwierdzają podpisem na karcie oceny potrzeb i możliwości ucznia.
- 5) Wychowawca, w formie pisemnej informuje rodziców o przyznanej przez Dyrektora Szkoły zakresie i formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (**załącznik nr 4**).
- 6) Oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje się dwa razy w roku szkolnym w terminie od 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną/roczną do 14 dni po konferencji klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej. Dokonując oceny nauczyciele uczący ucznia oraz wychowawca wypełniają **załącznik nr 6**.
- 7) Załączniki nr 6 pozostają w dokumentacji ucznia (u wychowawcy).
- 8) Wychowawca odpowiada za sposób organizowania i właściwe prowadzenie dokumentacji ucznia.

2. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają opinie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana każdemu uczniowi, który posiada opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, po złożeniu przez rodzica w sekretariacie szkoły.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- 3) Opinie oraz wnioski, o których mowa w punkcie 1 i 3 należy składać w sekretariacie szkoły. Złożone dokumenty zostają opieczetowane pieczętą z adnotacją daty wpłynięcia do szkoły. Dokumentacja z Poradni PP zostaje umieszczona w sekretariacie szkoły w odpowiednim segregatorze, a kopia dokumentu przekazana specjalistcie opiekującemu się daną klasą oraz wychowawcy klasy.
- 4) Do 30 września wychowawca oraz nauczyciele wypełniają wspólnie **załącznik nr 3**. W przypadku gdy uczeń dostarczy Opinię w trakcie trwania roku szkolnego załącznik nr 3 należy wypełnić w terminie do 21 dni od złożenia Opinii w sekretariacie CKZiU.
- 5) W przypadku zmienia się nauczyciel uczący ucznia lub dochodzi nowy przedmiot należy uzupełnić załącznik nr 3 w terminie do 21 dni.
- 6) Z opinią Poradni PP zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem, co potwierdzają podpisem na kopii opinii u wychowawcy klasy;
- 7) Jeżeli uczniowi zostały przyznane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęcia logopedyczne, rozwijające umiejętności uczenia się, inne o charakterze terapeutycznym, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze) wychowawca, w formie pisemnej informuje rodziców o przyznanych zajęciach (**załącznik nr 4**).
- 8) Wychowawca prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w klasie, którzy są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną (**załącznik nr 5a**).
- 9) Pedagog szkolny prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną (**załącznik 5b**).
- 10) Oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje się dwa razy w roku szkolnym w terminie od 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną/roczną do 14 dni po konferencji klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej. Dokonując oceny nauczyciele uczący ucznia oraz wychowawca wypełniają **załącznik nr 6**.
- 11) Załączniki nr 6 pozostają w dokumentacji ucznia (u wychowawcy).
- 12) Wychowawca odpowiada za sposób organizowania i właściwe prowadzenie dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.

3. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) Po złożeniu przez rodzica orzeczenia Dyrektor CKZiU powołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, np.: pedagoga, socjoterapeuty, terapeuty pedagogicznego itp. **(załącznik nr 7)**;
- 2) Wychowawca koordynuje spotkanie w/w zespołu oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) Zespół, o którym mowa w punkcie 1 opracowuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną **(załącznik nr 8a)** oraz opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET - załącznik nr 9).
- 4) **Zespół opracowuje w/w dokumentację do 30 września lub w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.**
- 5) Okresowa wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia **(załącznik 8b)** jest dokonywana, co najmniej dwa razy w roku szkolnym (w terminie od 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną/roczną do 14 dni po konferencji klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej) uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego w każdym jego elemencie. Ocena jest opracowywana przez zespół, o którym mowa w punkcie 1.
- 6) Na podstawie wielospecjalistycznej oceny dokonywanej na koniec roku szkolnego, wychowawca wypełnia tabelkę z proponowanymi formami pomocy dla ucznia.
- 7) 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;
- 8) Spotkania zespołu mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca. O spotkaniach zespołu wychowawca informuje nauczycieli i specjalistów dziennik elektroniczny w terminie – na 7 dni przed zaplanowanym spotkaniem;
- 9) O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, rodzic lub uczeń pełnoletni jest informowany przez wychowawcę przez dziennik elektroniczny **(załącznik nr 10)**;
- 10) 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;

11) W spotkaniach zespołu może uczestniczyć za zgodą rodzica osoba zaproszona przez szkołę, np. pracownik z poradni lub przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej);

12) Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia. W przypadku zmiany przez ucznia klasy/powtarzania klasy kopia dokumentacji (IPET, WOPFU) jest przekazywana aktualnemu wychowawcy;

13) Rodzice ucznia otrzymują kopię:

-) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
-) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

14) IPET powstaje w dwóch egzemplarzach: jeden dla szkoły, jeden dla rodzica;

15) IPET oraz wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia są odbierane przez rodzica lub pełnoletniego ucznia osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru;

16) Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem r.

§ 4

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną

Załącznik nr 2 – Karta oceny potrzeb i możliwości ucznia

Załącznik nr 3 – indywidualne dostosowanie wymagań

Załącznik nr 4 – informacja o zakresie i formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia

Załącznik nr 5a – wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną (dla wychowawcy)

Załącznik nr 5b - wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną (dla pedagoga szkolnego /pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego)

Załącznik nr 6 – Arkusz pomocniczy do oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Załącznik nr 7 – powołanie zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Załącznik nr 8 – arkusz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (7a) oraz arkusz okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (7b)

Załącznik nr 9 – indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET)

Załącznik nr 10 – zawiadomienie rodzica o spotkaniu zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Jaworzno,

Dyrektor

CKZiU w Jaworznie

Wniosek o objęcie ucznia/dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną

Zgłaszający:

(imię i nazwisko)

rodzic, nauczyciel, wychowawca, specjalista,

inne osoby (wymienić jaka funkcja)

Wnioskuje o objęcie ucznia/dziecka klasa

(imię i nazwisko)

pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie:

oceny poziomu funkcjonowania ucznia

inne

w proponowanej formie pomocy:

bieżąca praca z uczniem w trakcie wszystkich przedmiotów

bieżąca praca z uczniem w trakcie przedmiotów

zajęcia rozwijające uzdolnienia,

zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,

zajęcia logopedyczne,

zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,

porady i konsultacje,

zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,

inne

.....
data i czytelny podpis wnioskodawcy

Ocena potrzeb i możliwości ucznia

Imię i nazwisko: Klasa:

Zauważone trudności oraz ich wpływ na funkcjonowanie ucznia, jego rozwój i postępy:

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

Wskazania dla nauczycieli do pracy z uczniem (z uwzględnieniem organizacji pracy na lekcji oraz metod, form i sposobów pracy z uczniem; wskazania w zakresie współpracy z rodzicami ucznia):

-
-
-
-

Data dokonania oceny:

Podpis wychowawcy:

INDYWIDUALNE DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ:

KLASA:

PODSTAWA DOSTOSOWAŃ:

DIAGNOZA:

WSKAZANIA DLA NAUCZYCIELI WYNIKAJĄCE Z OPINII:

ZAKRES DOSTOSOWAŃ FORM I METOD PRACY W OBRĘBIE POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW			
PRZEDMIOT	IMIĘ I NAZWISKO NAUCZYCIELA	DOSTOSOWANIA	PODPIS

Załącznik nr 4 Informacja o zakresie i formach przyznanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**Informacja dla rodziców ucznia /ucznia pełnoletniego o przyznanych formach
i sposobach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

Podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz.1280) wraz z późniejszymi zmianami

Ustalam na rok szkolny dla ucznia:

..... klasa

(imię i nazwisko)

następujący zakres i formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

Lp.	Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Okres udzielanej pomocy	Tygodniowy wymiar godzin	Wyrażam zgodę na formy pomocy *
				TAK / NIE
				TAK / NIE
				TAK / NIE

** niepotrzebne skreślić*

Jaworzno, dnia

.....
podpis dyrektor

.....
czytelny podpis rodzica / ucznia pełnoletniego

Załącznik nr 5a. Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną (dla wychowawcy)

Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną

Klasa:

Wychowawca:

Rok szkolny:

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Podstawa objęcia pomocą (opinia/orzeczenie/wniosek)	Formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Tygodniowy wymiar godzin	Okres udzielania pomocy	Uwagi

data i podpis wychowawcy

Załącznik 5b. Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną (dla pedagoga szkolnego)

Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w roku szkolnym
w Technikum w CKZiU w Jaworznie

Lp.	Klasa	Nazwisko i imię ucznia	Podstawa objęcia pomocą (opinia/orzeczenie/wniosek)	Formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Tygodniowy wymiar godzin	Nazwisko i imię osoby prowadzącej zajęcia	Okres udzielania pomocy	Uwagi

podpis pedagoga szkolnego

**Arkusz pomocniczy do oceny efektywności udzielanej pomocy
psychologiczno – pedagogicznej**

IMIĘ I NAZWISKO NAUCZYCIELA.....

PRZEDMIOT.....

Nazwisko i imię dziecka:

Klasa:

1. Czy trudności ucznia wpływają na osiągnięte efekty edukacyjne?

- tak, znacząco
- tak, ale uczeń osiąga zadowalające efekty
- nie wpływają

2. Czy uczeń korzysta z dostosowań na lekcji. Jeżeli tak to jakich?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Rozumienie poleceń:

- bez zastrzeżeń
- potrzebuje dodatkowych wyjaśnień od nauczyciela
- nie zadowolająca, pomimo pomocy nauczyciela ma problemy z rozumieniem poleceń

4. Znajomość zasad ortograficznych:

- bez zastrzeżeń, stosuje w praktyce
- bez zastrzeżeń, nie stosuje w praktyce
- nie zadowolająca

5. Częstotliwość występowania błędów w pracach pisemnych:

- błędy nieliczne (nie odbiegające od przeciętnie spotykanych w pracach uczniowskich)
- liczne błędy
- nasilone występowanie błędów

6. Charakter popełnianych błędów:

- „typowo” ortograficzne
- w łącznej i rozdzielnej pisowni wyrazów
- mylenie liter o podobieństwie graficznym
- mylenie liter – odpowiedników głosek zbliżonych fonetycznie
- opuszczanie drobnych elementów graficznych liter
- opuszczanie części wyrazów
- zniekształcenie zapisu całych wyrazów
- zniekształcenie zapisu całych wyrazów
- inne błędy
(jakie?)

7. Pismo:

- estetyczne, czytelne
- nieestetyczne, ale czytelne
- nieestetyczne, mało czytelne
- jeżeli uczeń „stara się” lub pisze drukowanymi literami pismo jest czytelne

8. Poziom graficzny pisma:

- bez zastrzeżeń
- zaburzony

9. W przypadku działań matematycznych uczniów:

- nie popełnia większych błędów
- myli znaki działania
- popełnia błędy wynikające z przestawianiem cyfr
- popełnia błędy rachunkowe

10. Presja czasu działa na ucznia:

- motywująco
- demotywujuco

11. Tempo pisania:

- szybkie
- przeciętne
- wolne
- bardzo wolne

12. Ogólna ocena samodzielności prac pisemnych:

- prace są samodzielne
- prace są częściowo samodzielne
- uczeń korzysta nagminnie z gotowych rozwiązań np. Internet itp.

13. Poziom wypowiedzi ustnych:

- bez zastrzeżeń
- niezadowolający

14. Poprawność wymowy:

- bez zastrzeżeń
- zaburzona

15. Postępy w nauce języków obcych:

- dobre
- zadowolające
- niezadowolające

16. Praca na lekcji:

- uczeń pracuje bez zastrzeżeń, robi notatki, jest aktywny
- zazwyczaj pracuje aktywnie na lekcji, ale zdarzają się momenty gorszego funkcjonowania
- nie pracuje na lekcji, nie robi notatek, jest mało aktywny

17. Oceny szkolne uzyskiwane przez ucznia:

- bardzo dobre
- dobre, na miarę możliwości ucznia
- zadowolające, ale uczeń ma potencjał by osiągać lepsze wyniki
- niezadowolające

18. Funkcjonowanie społeczne ucznia:

- bez zastrzeżeń, umie pracować w grupie, nie ma problemów w relacjach rówieśniczych
- nie ma większych problemów z rówieśnikami, ale woli pracować samodzielnie
- ma problemy w relacjach rówieśniczych, ma problemy podczas pracy w grupie

19. Funkcjonowanie szkolne ucznia:

- włącza się aktywnie w życie szkoły
- nie sprawia problemów wychowawczych, ale nie wykazuje inicjatywy
- bierny, wycofany

20. Inne ważne spostrzeżenia nt. funkcjonowania ucznia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Jaworzno,

POWOŁANIE ZESPOŁU

Powołuję zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w roku szkolnym dla ucznia:

.....

który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

W skład zespołu wchodzi:

L.p	Nazwisko i imię	Funkcja	Podpis
		Wychowawca - koordynator prac zespołu	
		Pedagog szkolny	
		Specjalista	
		
		Członek zespołu - nauczyciel	
		Członek zespołu - nauczyciel	
		Członek zespołu - nauczyciel	
		Członek zespołu - nauczyciel	
		Członek zespołu - nauczyciel	
		Członek zespołu - nauczyciel	

podpis, pieczęć dyrektora szkoły

ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNI

Imię i nazwisko ucznia:.....

Klasa:.....

1. Opis funkcjonowania ucznia w poszczególnych obszarach. Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.

Obszar funkcjonowania	Opis funkcjonowania ucznia w danym obszarze		Indywidualne potrzeby wynikające z diagnozy ucznia w danym obszarze
	Mocne strony	Słabe strony	
Sfera poznawcza (opanowanie technik szkolnych, zakres opanowanych treści programowych, osiągnięcia i trudności, pamięć, uwaga, myślenie)			
Sfera społeczno-emocjonalna (kompetencje			

społeczne, relacje z dorosłymi, relacje z rówieśnikami, radzenie sobie z emocjami, motywacja do nauki i pokonywania trudności itp.)			
Samodzielność/ samoobsługa			
Sfera ruchowa (motoryka duża, mała)			
Zmysły i integracja sensoryczna			
Komunikowanie się oraz artykulacja			
Szczególne uzdolnienia			

Stan zdrowia ucznia oraz informacje dodatkowe		
--	--	--

2. Zakres wsparcia i pomoc udzielana przez specjalistów (rewalidant, logopeda, pedagog, psycholog, inni specjaliści).

.....
.....

Podpisy członków zespołu dokonującego oceny:

Kopię oceny otrzymałam/-em:

Podpis rodzica/pełnoletniego ucznia

Załącznik 8 b. Arkusz okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia

**ARKUSZ OKRESOWEJ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY
POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNI**

Imię i nazwisko ucznia:.....

Klasa:.....

1. Opis funkcjonowania ucznia w poszczególnych obszarach. Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.

Obszar funkcjonowania	Opis funkcjonowania ucznia w danym obszarze		Indywidualne potrzeby wynikające z diagnozy ucznia w danym obszarze
	Mocne strony	Słabe strony	

Sfera poznawcza (opanowanie technik szkolnych, zakres opanowanych treści programowych, osiągnięcia i trudności, pamięć, uwaga, myślenie)			
Sfera społeczno-emocjonalna (kompetencje społeczne, relacje z dorosłymi, relacje z rówieśnikami, radzenie sobie z emocjami, motywacja do nauki i pokonywania trudności itp.)			
Samodzielność/ samoobsługa			

Sfera ruchowa (motoryka duża, mała)			
Zmysły i integracja sensoryczna			
Komunikowanie się oraz artykulacja			
Szczególne uzdolnienia			
Stan zdrowia ucznia oraz informacje dodatkowe			

2. Zakres wsparcia i pomoc udzielona przez specjalistów (rewalidant, logopeda, pedagog, psycholog, inni specjaliści).

.....

3. Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym.

.....

3. Wnioski do dalszej pracy

.....

Podpisy członków zespołu dokonującego oceny:

Kopię oceny otrzymałam/-em:

Podpis rodzica/pełnoletniego ucznia

CKZiU W JAWORZNIE

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO - TERAPEUTYCZNY

NA OKRES KSZTAŁCENIA W SZKOLE PONADGIMNAZJALNEJ/PONADPODSTAWOWEJ

Imię i nazwisko ucznia:.....

Klasa

Nazwisko i imię ucznia	
Data urodzenia	
Klasa	
Wychowawca	
Nr orzeczenia	
Data wydania orzeczenia	
Orzeczenie wydane przez	
Okres obowiązywania orzeczenia	
Data wpływu do szkoły	
Rozpoznanie wiodące	

--	--

CELE	
EDUKACYJNE	TERAPEUTYCZNE
Zakres dostosowań	
warunki zewnętrzne (w tym stanowisko pracy)	
organizacja pracy na zajęciach	
egzekwowanie wiedzy	
motywowanie i ocenianie	
sprzęt specjalistyczny	
środki dydaktyczne	
inne	
Zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów (kto w ramach jakich zajęć i jakie działania podejmuje)	
zakres działań o charakterze rewalidacyjnym	

zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym				
zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym				
działania o innym charakterze				
USTALENIA DOTYCZĄCE POMOCY				
	Forma/rodzaj zajęć	Okres udzielania pomocy	Sposób udzielania	Wymiar godzin
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi				
Zajęcia rewalidacyjne/resocjalizacyjne/socjoterapeutyczne				
FORMY I METODY PRACY				
Formy pracy		Metody		
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI				
Działania wspierające rodziców				

Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań			
WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI			
Nazwa i dane kontaktowe instytucji	Zakres współpracy	Okres współpracy	Osoby do kontaktu
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna			
Inne instytucje			

.....
Data i podpis wychowawcy

.....
Podpis dyrektora

Podpisy członków zespołu dokonującego oceny:

Kopię oceny otrzymałam/-em

.....

Podpis rodzica/pełnoletniego ucznia

Jaworzno,

PAŃSTWO/PAN/PANI*

.....

ZAWIADOMIENIE

Uprzejmie informuję, że w dniu o godz. odbędzie się w szkole spotkanie zespołu nauczycieli i specjalistów, który dokona wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania Państwa córki/syna* oraz ustali formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która będzie udzielana.

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

Proszę o potwierdzenie obecności u wychowawcy.

Z poważaniem

podpis dyrektora szkoły

* *niepotrzebne skreślić*