

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ
W NIEPUBLICZNYM ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM
W SOŁONCE**

Podstawa prawna:

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).

§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 i archiwizacji 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. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciela wspomagającego, pielęgniarki szkolnej.
6. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
 - 3) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych
 - 4) zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 5) zajęć logopedycznych
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - 8) porad i konsultacji
 - 9) warsztatów.Formy udzielanej pomocy są zależne od możliwości finansowej szkoły.

§3

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 (załącznik nr 7), do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 8) o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

2. Koordynator ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 2) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie
- 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) na bieżąco prowadzi i wypełnia *Karty pomocy psychologicznej uczniów*, przypisanych do jego klasy (załącznik nr 1)
- 3) prowadzi obserwacje swoich wychowanków, a swoje spostrzeżenia notuje w *Arkuszu obserwacji ucznia* (załącznik nr 2)
- 4) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (Karta zgłoszenia - załącznik nr 3)
- 5) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (załącznik nr 4)
- 6) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 5)
- 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.

4. Nauczyciel:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną (załącznik nr 3)
- 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) dwa razy do 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

§4

1. Objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia, który nie posiada 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 3).
- 2) wychowawca dostarcza wnioski do dyrektora szkoły oraz informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
- 3) na podstawie wniosku dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych.
- 4) wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, o którym mowa w pkt.3, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu - (załącznik nr 4).
- 5) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 6) 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 (załącznik nr 4).
- 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 dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.

- 9) wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca stycznia i do końca maja dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy (załącznik nr 5).
- 10) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy.

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

- 1) rodzic dostarcza opinię do dyrektora szkoły
- 2) dyrektor przekazuje ją wychowawcy, który zapoznaje się z treścią opinii, a następnie dokument umieszcza się w indywidualnej teczce ucznia
- 3) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii
- 4) dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych od daty wpłynięcia opinii
- 5) wychowawca klasy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, o którym mowa w pkt.4, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (załącznik nr 4)
- 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 (załącznik nr 4)
- 8) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- 9) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w ciągu roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy
- 10) wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca stycznia i do końca maja dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu (załącznik nr 5)
- 11) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy.

3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) rodzic dostarcza orzeczenie do dyrektora szkoły
- 2) dyrektor zachowuje oryginał orzeczenia i pozostawia go w swojej dokumentacji, zaś kopię przekazuje wychowawcy, który zapoznaje się z treścią orzeczenia

- 3) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu
- 4) dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych od daty wpłynięcia orzeczenia
- 5) zespół 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)
- 6) dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz 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 4)
- 7) rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem
- 8) dwa razy do roku: do końca stycznia i do końca maja, zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 11) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
- 9) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
- 10) rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

§5

1. Na koniec roku koordynator ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie sprawozdań przygotowanych przez wychowawców.

Data nowelizacji czerwiec 2022r.

Niepubliczny
Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Solonce

KARTA POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ UCZNI

Imię i nazwisko ucznia: Klasa:.....

Lp.	Data wystąpienia sytuacji kryzysowej	Krótki opis sytuacji	Forma udzielonej pomocy	Podpis nauczyciela	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

**Niepubliczny
Zespół Szkoło-Przedszkolny
w Sołonce**

ARKUSZ OBSERWACJI UCZNIĄ

Imię i nazwisko ucznia: Klasa:

ZAGADNIENIA	INFORMACJE NA TEMAT UCZNIĄ/UCZENNICZY
1. Sytuacja rodzinna	
2. Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne	
3. Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia	
4. Słabe strony, trudności	
5. Funkcjonowanie w klasie, grupie rówieśniczej	
6. Inne spostrzeżenia (np. zaobserwowane problemy po okresie izolacji)	

Załącznik nr 3

Niepubliczny
Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Solonce

.....,
miejsowość, data

data wpływu.....

WNIOSEK O OBJĘCIE UCZNIĄ POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ

Imię i nazwisko ucznia:.....

Klasa: **szkoła:**

Rozpoznanie.....
.....
.....
.....
.....

Podjęte dotychczasowe działania.....
.....
.....
.....
.....

.....

podpis wnioskującego
(nauczyciela lub rodzica)

Załącznik nr 4

**Niepubliczny
Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Solonce**

.....,
miejsowość, data

Pan/Pani
.....
.....

Niniejszym informuję, iż zgodnie z Obwieszczeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach zostały ustalone następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które będą realizowane w okresie roku szkolnego
dla....., ucznia klasy

Formy pomocy	Wymiar godzin	Osoba realizująca

Podpisy osób realizujących proponowane formy pomocy:

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

.....
podpis dyrektora szkoły

Potwierdzam, że zapoznałam się z formami pomocy oraz wyrażam zgodę na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną moje dziecko

.....
data
.....
podpis rodzica

Zgoda na objęcie pomocą ucznia jest równoznaczna z udziałem dziecka w proponowanych zajęciach.

Załącznik nr 5

**Niepubliczny
Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Solonce**

.....
miejsowość, data

Protokół ze spotkania nauczycieli w sprawie oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej za I (II) półrocze roku szkolnego 20.....20.....

Na spotkaniu omówiono zmiany i postępy w nauce i funkcjonowaniu ucznia w szkole.

Imię i nazwisko ucznia

.....Klasa.....

Data spotkania.....

L.p	Formy pomocy	Ocena efektywności / omówienie osiągnięć, mocne strony, słabe strony, nad czym należy popracować/
1.	Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne	
2.	Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze	
3.	Zajęcia o charakterze terapeutycznym	
4.	Zajęcia logopedyczne	
5.	Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej	
6.	Bieżąca praca z uczniem (na lekcjach)	

Wnioski :

.....
.....

Zalecenia : np. starać się ograniczać ilość zadawanych prac, rozwijać umiejętność:

.....

.....

.....

.....

Lista obecności na spotkaniu

L.p	Nazwisko i imię nauczyciela	Nauczany przedmiot	Podpis nauczyciela
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Załącznik nr 6

**Niepubliczny
Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Sołonce**

Zgoda rodziców na wystąpienie z wnioskiem do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

.....

miejsowość, data

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Niepublicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sołonce do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu mojego dziecka.....,ur..... w....., zamieszkałego.....

.....

podpis rodzica/prawnego opiekuna

**Niepubliczny
Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Sołonce**

.....

miejsowość, data

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

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Niepublicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sołonce do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w
z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla mojego
dziecka....., ur.
w, zamieszkałego.....
.....

.....

podpis rodzica/prawnego opiekuna

**Niepubliczny
Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Sołonce**

.....
miejsowość, data

Wniosek o opinię do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna
W

Dyrektor Niepublicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sołonce, za zgodą rodziców,
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

Niepubliczny
Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Solonce

**WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA
UCZNIĄ /UCZENNICY**

Imię i nazwisko:, kl.

Rok szkolny.....

ZAGADNIENIA	INFORMACJE NA TEMAT UCZNIĄ/UCZENNICY
1. Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.	
2. Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia	
3. Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystenta lub pomocy nauczyciela	
4. Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.	

Data:

Podpisy członków zespołu:

Niepubliczny
Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Solonce

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY (IPET)

I. METRYCZKA:	
Imię i nazwisko ucznia	
Rok urodzenia ucznia	
Podstawa założenia IPET – nr i data wydania orzeczenia	
Rozpoznanie wynikające z orzeczenia	
Nazwa szkoły	
Oznaczenie etapu edukacyjnego	
Oznaczenie klasy	
II. CELE PROGRAMU	
a. Cele edukacyjne	
b. Cele terapeutyczne	
III. ZINTEGROWANE DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW PRACUJĄCYCH Z UCZNIEM W CELU POPRAWY FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ I WZMACNIANIU JEGO UCZESTNICTWA W ŻYCIU SZKOŁY:	
a. nauczyciele pracujący z uczniem	
b. Działania o charakterze socjoterapeutycznym/ terapeutycznym	

c. Działania o charakterze rewalidacyjnym			
d. Psycholog			
e. Logopeda			
IV. ZAKRES I SPOSÓB DOSTOSOWAŃ WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNI			
<p>Ogólne:</p> <p>Szczegółowe: załączniki Nr</p>			
f. Formy pracy Metody pracy			
V. RODZAJ I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WARUNKÓW ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA DO RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI UCZNI			
VI. ZAKRES WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z RODZICAMI DZIECKA W REALIZACJI PROGRAMU			
<p>Współpraca w zakresie osiągnięcia przez ucznia celów edukacyjno-terapeutycznych:</p> <p>.</p>			
VII. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW UCZNI			
VIII. Formy pomocy udzielane uczniowi – okres udzielania, wymiar godzin	Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Tygodniowy wymiar godzin	Okres udzielania pomocy
	Zajęcia rewalidacyjne		
	Zajęcia socjoterapeutyczne /terapeutyczne		
	Zajęcia logopedyczne		
	Terapia psychologiczna		
	Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze		

IX. Zajęcia socjoterapeutyczne /rewalidacyjne/inne¹⁾	
X. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub z zakresu doradztwa zawodowego¹⁾	
XI. Wybrane zajęcia edukacyjne, realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie do 5 osób (w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia, wskazanych w orzeczeniu)¹⁾	
XII. Okresowa ocena efektywności podejmowanych działań	Przynajmniej dwa razy w roku szkolnym : - w I semestrze (do końca stycznia) - do końca maja
XIII. Ewaluacja	- bieżąca obserwacja ucznia na zajęciach - wywiad z rodzicami i uczącymi nauczycielami na temat postępów i trudności

1) Wypełnia się, gdy dotyczy ucznia

Podpis dyrektora

.....
Data

.....
Podpis rodziców/prawnych opiekunów

Niepubliczny
Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Solonce

**OKRESOWA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA
UCZNIĄ /UCZENNICY**

Imię i nazwisko:, kl.

Rok szkolny.....

Zagadnienia	Informacje nt. ucznia/uczennicy
Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.	
Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia	
Funkcjonowanie w klasie, grupie rówieśniczej	
Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystenta lub pomocy nauczyciela	
Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia.	

Bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.	
--	--

Podsumowanie:

1. Ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

.....

.....

.....

.....

**(wypełnia wychowawca po konsultacji z zespołem nauczycieli pracującym z dzieckiem)*

**Pomocne pytania:*

Które z realizowanych form i sposobów pomocy były skuteczne? W jakim zakresie?

Które z realizowanych form i sposobów pomocy były nieskuteczne? Dlaczego?

Których form lub sposobów pomocy nie realizowano? Jaka była przyczyna zaniechania?

Które wskazania obszarów zintegrowanych oddziaływań nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem zawartych w Karcie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia udało się zrealizować?

Których wskazań nie udało się osiągnąć? Co było przyczyną?

Jakie metody pracy z dzieckiem zespół ocenia jako najskuteczniejsze?

W jakim zakresie nastąpił progres w rozwoju dziecka?

W jakim zakresie nastąpił regres? Dlaczego?

2. Zalecenia do pracy na II półroczu/na przyszły rok szkolny:

**(Co rekomenduje zespół na dalszy etap pracy z dzieckiem?)*

.....

.....

.....

.....

Data:

Podpisy członków zespołu: