

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA  
POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ  
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM  
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI  
W ŚLESINIE**

*Szkoła Podstawowa z Oddziałami Gimnazjalnymi*

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).

**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.**

**§ 1**

1. Ustala się następujące warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom;
  - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne;
  - 3) z wnioskiem (**załącznik nr 1**) o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi może wystąpić: uczeń, rodzice ucznia, dyrektor szkoły, nauczyciel, wychowawca, specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, pielęgniarka szkolna,

poradnia, asystent nauczyciela, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacja pozarządowa lub inna instytucja bądź podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 4) podstawę udzielania uczniowi pomocy stanowi:
    - a) informacja przekazana przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
    - b) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - c) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - d) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
  - 5) w przypadku, gdy uczeń posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obejmuje się go pomocą psychologiczno-pedagogiczną bez konieczności składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (liczebność grupy: do 8 osób);
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (liczebność grupy: do 8 osób);
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych (liczebność grupy: do 5 osób),
    - b) logopedycznych (liczebność grupy: do 4 osób),
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczebność grupy: do 10 osób),
    - d) innych o charakterze terapeutycznym (liczebność grupy: do 10 osób),
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji.
3. Formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla nauczycieli i rodziców są:
- 1) porady;
  - 2) konsultacje;
  - 3) warsztaty;
  - 4) szkolenia.
4. Wymiar godzin, w którym realizowane są poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 2, ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem godzin, którymi dysponuje w danym roku szkolnym.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniowi nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu tej pomocy: pedagog szkolny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, socjoterapeuta.
6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5 wynosi 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

## § 2

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.

## § 3

Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole;
- 2) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia;
- 3) po uzyskaniu informacji, że bieżąca pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi na lekcjach jest niewystarczająca ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia;
- 4) informuje na piśmie rodziców o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej(**załącznik nr 2**);
- 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 3**), do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (**załącznik nr 4**) 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 (**załącznik nr 5**), do publicznej poradni z wnioskiem (**załącznik nr 6**) o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

#### § 4

Pedagog szkolny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną (**załącznik nr 7**);
- 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;
- 4) otrzymuje od koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej - wychowawcy informacje o efektywności udzielanej pomocy;
- 5) przekazuje dyrektorowi szkoły zebrane informacje od koordynatorów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej – wychowawców, dotyczące efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględniające potrzebę kontynuacji zajęć bądź zaprzestanie z uwagi na uzyskaną poprawę.

#### § 5

Wychowawca klasy:

- 1) planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
- 3) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (**załącznik nr 1**);
- 4) do końca marca w każdym roku szkolnym, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (**załącznik nr 8**);
- 5) przekazuje pedagogowi szkolnemu oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim za pośrednictwem e-dziennika;
- 7) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 8) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 9) przekazuje pedagogowi szkolnemu uzupełniony rejestr uczniów objętych poszczególnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej (**załącznik nr 7**).

## § 6

Nauczyciel, specjalista:

- 1) informuje wychowawcę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga takiej pomocy (**załącznik nr 1**);
- 2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) respektuje zalecenia zawarte w opinii i orzeczeniu;
- 4) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły;
- 7) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 8) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 9) prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - szczególnych uzdolnień.

- 10) wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 11) raz w ciągu roku szkolnego do końca marca dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, formułuje wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia i przekazuje ją na piśmie wychowawcy z uwzględnieniem w szczególności kontynuacji zajęć lub zaprzestania z uwagi na uzyskaną poprawę (**załącznik nr 8**).

## § 7

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest obowiązkiem zespołu, w skład którego wchodzi: wychowawca klasy, pedagog szkolny oraz nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy.
2. Powołany zespół przez wychowawcę oddziału do którego uczęszcza uczeń z orzeczeniem 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**).
3. Dyrektor szkoły ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz niezwłocznie 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 2**).
4. Dwa razy do roku: do 20 grudnia i do 30 marca, zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
5. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy klasy;
6. Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET-u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, co potwierdza podpisem u wychowawcy.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym i mogą w nich uczestniczyć rodzice ucznia; o terminie spotkań zespołu rodziców informuje wychowawca - koordynator zespołu, poprzez e-dziennik.
8. Zebrania zespołu są protokołowane.
9. Zajęcia rewalidacyjne dla ucznia realizowane są w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach

dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

### § 8

Dla zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 1 ust. 2, prowadzi się dziennik, do którego wpisuje się:

- 1) w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów;
- 2) oddział, do którego uczęszczają;
- 3) adres poczty elektronicznej rodziców oraz numery ich telefonów;
- 4) indywidualny program pracy z uczniem;
- 5) w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy;
- 6) tygodniowy plan zajęć;
- 7) data i czas trwania zajęć;
- 8) tematy przeprowadzonych zajęć;
- 9) ocenę postępów;
- 10) wnioski do dalszej pracy;
- 11) odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

### § 9

1. Rejestrowanie i przepływ dokumentów: opinia, orzeczenie:

- 1) w przypadku dostarczenia przez rodzica opinii lub orzeczenia do sekretariatu szkoły: ul. Młodzieżowa lub ul. Żwirki i Wigury 55; pracownik sekretariatu szkoły zaznacza datę wpływu dokumentu odpowiednią pieczętką;
- 2) pracownik sekretariatu przekazuje oryginał lub kserokopię dokumentu (potwierdzoną pieczętką zgodności z oryginałem) do gabinetu pedagoga;
- 3) pedagog odnotowuje dokument w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej i umieszcza w indywidualnej teczce ucznia;
- 4) pedagog przekazuje kserokopię dokumentu wychowawcy i informując go o potrzebie objęcia ucznia odpowiednią formą pomocy zgodnie z zaleceniami poradni;
- 5) wychowawca zapoznaje się z treścią opinii;
- 6) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najistotniejsze informacje zawarte w opinii. Nauczyciele potwierdzają własnoręcznym podpisem, fakt zapoznania się z opinią lub orzeczeniem;

- 7) dokumentacja dotycząca planowania, koordynowania udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy klasy – koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



# ZAŁĄCZNIKI

Ślesin dn.....

**Dyrektor**

**Zespołu Szkolno-Przedszkolnego**

**w Ślesinie**

**Wniosek o objęcie ucznia klasy .....**

.....  
(imię i nazwisko ucznia)

**pomocą psychologiczno-pedagogiczną**

1. Podstawa do objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną':

- 1) niepełnosprawność,
- 2) niedostosowanie społeczne,
- 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
- 2) zaburzenia zachowania lub emocji,
- 3) szczególne uzdolnienia,
- 4) specyficzne trudności w uczeniu się,
- 5) deficyty kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
- 6) choroba przewlekła,
- 7) sytuacja kryzysowa lub traumatyczna,
- 8)niepowodzenia edukacyjne,
- 9)zaniedbania środowiskowe,
- 10)trudności adaptacyjne,
- 11) inne.

2. Zgłaszający: .....

(imię i nazwisko)

D uczeń,                      D rodzic,                      D dyrektor szkoły,                      D n -l/, specjalista

D poradnia                      .....

1. (pełna nazwa poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistyczna)

D pielęgniarka                      D pomoc nauczyciela                      D asystent nauczyciela                      D pracownik soc.

D wychowawca                      D kurator sądowy                      D asystent rodziny

D organizacja pozarządowa .....  
(jaka?)

### 3. Uzasadnienie wniosku

(działania podjęte w zakresie pracy z uczniem i współpracy z rodzicami oraz nauczycielami przed złożeniem wniosku, dotychczasowe efekty pracy z uczniem)



Ślesin dn.....

**Zgoda rodziców na wystąpienie dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z wnioskiem  
do Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Ślesinie**

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

.....  
podpis rodzica



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

*Pieczęć szkoły*

*Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ślesinie  
Szkoła Podstawowa  
Załącznik nr 5 do Procedury OiUPPP*

Ślesin dn.....

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

.....  
podpis rodzica



*Pieczęć szkoły*

*Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ślesinie  
Szkoła Podstawowa  
Załącznik nr 6 do Procedury OiUPPP*

Ślesin dn.....

**Dyrektor  
Powiatowej Poradni  
Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Ślesinie  
ul. Żwirki i Wigury 55**

***Wniosek o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej***

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Ślesinie, 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

.....  
podpis dyrektora szkoły





Protokół ze spotkania nauczycieli w sprawie dokonania oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w roku szkolnym 20...../20.....

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

Imię i nazwisko ucznia: .....

Klasa: .....

Data spotkania: .....

<b>L.p</b>	<b>Formy pomocy</b>	<b>Ocena efektywności i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia</b> <small>(Omówienie osiągnięć, mocne strony, słabe strony, nad czym należy popracować)</small>
1.	Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne	
2.	Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze	
3.	Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne	

4.	Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się	
5.	Zajęcia rozwijające uzdolnienia	
6.	Zajęcia o charakterze terapeutycznym	
7.	Zajęcia logopedyczne	
8.	Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej	
9.	Zindywidualizowana ścieżka kształcenia	
10.	Bieżąca praca z uczniem na lekcjach	

Wnioski : (co się poprawiło, co jest gorzej..)

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

Lista obecności na spotkaniu

Lp.	Nazwisko i imię nauczyciela	Nauczany przedmiot, rodzaj prowadzonych zajęć	Podpis nauczyciela

**WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA  
UCZNIĄ /UCZENNICY**

Imię i nazwisko: ....., kl. ....

Rok szkolny.....

<b>ZAGADNIENIA</b>	<b>INFORMACJE NA TEMAT UCZNIĄ/UCZENNICY</b>
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:

## INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY (IPET)

<b>I. METRYCZKA:</b>	
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	
<b>II. CELE PROGRAMU</b>	
a. Cele edukacyjne	
b. Cele terapeutyczne	
<b>III. ZINTEGROWANE DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW PRACUJĄCYCH Z UCZNIEM W CELU POPRAWY FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ I WZMACNIANIU JEGO UCZESTNICTWA W ŻYCIU SZKOŁY:</b>	
a. nauczyciele pracujący z uczniem	
b. Działania o charakterze	



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

	Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze		
<i>wpisać taki rodzaj zajęć, który zostanie przyznany przez dyrektora szkoły</i>			
<b>IX. Zajęcia socjoterapeutyczne /rewalidacyjne/inne<sup>1)</sup></b>			
<b>X. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub z zakresu doradztwa zawodowego<sup>1)</sup></b>			
<b>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)<sup>1)</sup></b>			
<b>XII. Okresowa ocena efektywności podejmowanych działań</b>	Przynajmniej dwa razy w roku szkolnym : - w I półroczu (do 20 grudnia) - do 30 marca		
<b>XIII. Ewaluacja</b>	- 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

**Dyrektor  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
w Ślesinie**

**WNIOSEK**

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku, ucz.....  
Klasa..... z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formie  
.....  
.....  
.....

.....  
*data i czytelny podpis rodzica*