

Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Katolickiej Szkole Podstawowej w Trzciance

Podstawy prawne:

- *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* (Dz.U. 2017 poz. 1591 z późn. zm.),
- *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. 2017 poz. 1578 z późn. zm.).

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu 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. W Katolickiej Szkole Podstawowej potrzeba objęcia dzieci i uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika z ich:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) szczególnych uzdolnień,
 - f) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) choroby przewlekłej,
 - i) niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psychologzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni oraz inni specjaliści zatrudnieni w celu prowadzenia terapii z dzieckiem lub uczniem, w zależności od jego potrzeb wynikających z opinii i orzeczeń wystawionych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - e) higienistki szkolnej,
 - f) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) asystenta edukacji romskiej,
 - h) pomocy nauczyciela,
 - i) pracownika socjalnego, asystenta rodziny,
 - j) kuratora sądowego,
 - k) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (dawne zajęcia socjoterapeutyczne) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - d) porad i konsultacji.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (dawne zajęcia socjoterapeutyczne) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - h) porad i konsultacji,
 - i) warsztatów.
10. W przypadku rodziców ucznia wnioskujących o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole należy skorzystać z przyjętego formularza w formie **załącznika nr 1**.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie placówki w zakresie realizacji zadań dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Katolickiej Szkole Podstawowej jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem/ucniem, zwanego dalej „zespołem”.
14. Zespół tworzy dyrektor szkoły dla:
- a) dziecka/ucnia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - b) dziecka/ucnia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - c) dziecka/ucnia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale u którego występują deficyty utrudniające jego prawidłowy rozwój.
15. Koordynatorem zespołu jest wychowawca oddziału, który w terminie do dnia 30 września roku szkolnego w przypadku dziecka/ucnia, który rozpoczyna w danym roku szkolnym kształcenie w szkole, oraz w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania opinii lub orzeczenia poradni psycholo-

giczno-pedagogicznej organizuje spotkanie nauczycieli uczących i specjalistów do pracy z dzieckiem w celu ustalenia udzielanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za realizację tych form i harmonogramu udzielanej pomocy.

16. Do zadań zespołu należy:
 - a) ustalenie zakresu, w którym dziecko/uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - b) określenie zalecanych form i okresu udzielania dziecku/uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia, a w przypadku dziecka/ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię — także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.
17. Dyrektor szkoły, na podstawie zaleceń zespołu, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców oddziałów, ustala formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym te formy będą realizowane.
18. W przypadku dziecka/ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w jakich poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka/ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
19. Wychowawca oddziału przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informację dyrektora szkoły dla rodzica (prawnego opiekuna) ucznia w sprawie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a rodzic (prawny opiekun) podejmuje decyzję w tym zakresie, uwyrażniając wolę w formie „Wyrażam zgodę” lub „Nie wyrażam zgody” w odniesieniu do tych zajęć, zgodnie z **załącznikiem nr 2**. Dokument ten zawiera informacje o formach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, osobach odpowiedzialnych za jej udzielanie i odpowiednim harmonogramie.
20. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w przyjętych formach, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, zgodnie z protokołem ze spotkania zespołu stanowiącym **załącznik nr 3**.

21. Protokół jest podpisywany przez wszystkich uczestników spotkania w sprawie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Po posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących danego ucznia i dostarczeniu przez jego rodziców orzeczenia lub opinii wystawionej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną wychowawca oddziału sporządza:
 - 1) arkusz dostosowania wymagań edukacyjnych wobec ucznia, zgodnie z **załącznikiem nr 4**, mającego wystawioną opinię przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zawierający planowane działania wobec ucznia z niepełnosprawnością posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym, zgodnie z **załącznikiem nr 5**.
23. W szkole obowiązuje następująca procedura obiegu orzeczeń i opinii wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) Orzeczenie lub opinię wystawioną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rodzice (opiekunowie prawni) dostarczają do sekretariatu szkoły, gdzie dokument jest przyjmowany, oznaczony datą wpływu i przekazywany pedagogowi szkolnemu, który prowadzi dokumentację w tym zakresie.
 - 2) Jeśli rodzice (opiekunowie prawni) dostarczą orzeczenie lub opinię do wychowawcy oddziału, to w takim przypadku wychowawca oddziału przekazuje dokument do sekretariatu szkoły. Sekretariat rejestruje orzeczenie lub opinię, oznacza datą wpływu dokumentu i przekazuje pedagogowi szkolnemu.
 - 3) Pedagog szkolny przekazuje kopię orzeczenia lub opinii do wychowawcy oddziału, który w ciągu 7 dni roboczych organizuje spotkanie nauczycieli uczących i specjalistów do pracy z dzieckiem w celu ustalenia udzielanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za realizację tych form i harmonogramu udzielanej pomocy .
 - 4) Wychowawca jest koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej i informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zalecanych formach i harmonogramie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) Nauczyciele przedmiotów dostosowują wymagania edukacyjne określone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie nauczanego przedmiotu i przekazują ich zapis w formie elektronicznej do wychowawcy oddziału.
 - 6) Wychowawca oddziału na podstawie ustaleń zespołu i wymagań określonych przez nauczycieli przedmiotów sporządza arkusz dostosowania wymagań edukacyjnych wobec ucznia na dany rok szkolny.

- 7) Arkusz dostosowania wymagań edukacyjnych wobec ucznia jest przechowywany w dokumentacji wychowawcy oddziału i jest przez niego przekazywany w wersji papierowej do pedagoga szkolnego.
24. Szczególne rozwiązania w postaci osobnej procedury szkolnej przyjmuje się w odniesieniu do objęcia ucznia odpowiednio zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, stanowiących formę udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

.....

.....

.....

.....

(dane rodzica dziecka)

Sz. P.
Dyrektor Katolickiej Szkoły Podstawowej
Dorota Pawłowska
ul. Spokojna 2
64-980 Trzcianka

Wniosek o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną

Na podstawie § 2, § 4 i § 5 *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. 2017 poz. 1591 z późn. zm.) wnioskuję o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

Będąc osobą inicjującą udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jestem¹:

- a) uczniem,
- b) rodzicem ucznia,
- c) dyrektorem szkoły,
- d) nauczycielem lub wychowawcą oddziału,
- e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
- f) przedstawicielem poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- g) asystentem edukacji romskiej,
- h) pomocą nauczyciela,
- i) pracownikiem socjalnym,
- j) asystentem rodziny,
- k) kuratorem sądowym,
- l) przedstawicielem organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

¹ właściwe podkreślić

Do niniejszego wniosku dołączam:

- opinię² Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w
nr z dnia
w sprawie
.....
lub
- orzeczenie³ o
.....
nr z dnia
wydane przez zespół orzekający Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w,

a także dodatkową dokumentację służącą w zorganizowaniu wskazywanej pomocy:
.....
.....
.....

Proszę o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie⁴:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- d) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- e) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- f) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- g) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu — w przypadku uczniów szkół podstawowych,
- h) porad i konsultacji,
- i) warsztatów.

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

.....
(podpis wnioskodawcy)

² niepotrzebne skreślić

³ niepotrzebne skreślić

⁴ właściwe podkreślić

pieczęć szkoły

Sz.P.

.....

.....

.....

(imiona i nazwiska rodziców ucznia, adres zamieszkania)

**Informacja dyrektora szkoły dla rodzica (prawnego opiekuna) ucznia
i decyzja rodzica (prawnego opiekuna) ucznia
w sprawie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

Na podstawie § 4 ust. 1 *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. 2017 poz. 1591 z późn. zm.) oraz opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w nr na terenie szkoły obejmuje się ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w następujących formach podanych w poniższej tabeli za pomocą wskazania decyzji rodzica ucznia w odniesieniu do danych zajęć poprzez uwyrażnienie woli w formie „Wyrażam zgodę” lub „Nie wyrażam zgody”.

Lp.	Forma udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Osoba odpowiedzialna za realizację form pomocy	Dni tygodnia i godziny realizacji form pomocy	Decyzja rodzica: „Wyrażam zgodę” lub „Nie wyrażam zgody”
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

podpis rodzica_____
podpis dyrektora szkołyAdresaci:

- rodzice dziecka,
- ad acta.

**Protokół
z posiedzenia zespołu do spraw
organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Katolickiej Szkole Podstawowej w Trzciance, odbytego w dniu**

.....
(imię i nazwisko dziecka/ucznia – oddział przedszkolny/klasa)

Omawiane problemy i/lub stopień realizacji zadań z poprzedniego posiedzenia zespołu:

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

Ustalenia zespołu:

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

Członkowie zespołu:

Dyrektor szkoły:.....	
Wychowawca:.....	
Pedagog szkolny:	
Inni nauczyciele:	
.....	
.....	

**Arkusz
dostosowania wymagań edukacyjnych wobec ucznia
objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną
w roku szkolnym**

I. Dane ucznia

Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Imiona rodziców	
Szkoła, klasa	
Numer i data opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej	
Nazwa poradni psychologiczno-pedagogicznej	
Data wpływu do szkoły/placówki	

II. Informacje o uczniu na podstawie opinii/orzeczenia

Mocne strony ucznia	Deficyty/zaburzenia rozwojowe
Postawiona diagnoza	

III. Dostosowanie wymagań edukacyjnych wobec ucznia (opracowane przez zespół nauczycieli uczących danego ucznia)

Zasady kształcenia na poszczególnych przedmiotach	
Metody kształcenia	
Formy kształcenia	
Środki dydaktyczne	
Zewnętrzna organizacja nauczania	
Warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności:	
metody	
formy	
inne	

IV. Realizowane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

np. zajęcia logopedyczne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia socjoterapeutyczne, zajęcia z pedagogiem szkolnym, konsultacje z rodzicami ucznia

1)	
2)	
3)	
4)	
5)	

Podpisy wychowawcy klasy i zespołu nauczycieli uczących danego ucznia z uwzględnieniem podziału zgodnie z nauczanymi przedmiotami:

(W tabeli należy odnotować przedmioty realizowane w danej klasie i podpisy odpowiednich nauczycieli uczących wskazanego ucznia. Niepotrzebne wiersze tabeli trzeba skasować.)

Nazwa przedmiotu	Imię i nazwisko nauczyciela
1) religia	
2) język polski	
3) język angielski	
4) język niemiecki	
5) muzyka	
6) plastyka	
7) historia	
8) wiedza o społeczeństwie	
9) przyroda	
10) geografia	
11) biologia	
12) fizyka	
13) chemia	
14) matematyka	
15) informatyka	
16) technika	
17) wychowanie fizyczne	

Podpis wychowawcy klasy:

Załącznik nr 5

Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

Imię i nazwisko ucznia			
Klasa		Wiek ucznia	
Wychowawca			
Data założenia karty na okres etapu edukacyjnego			
Numer orzeczenia i data		Rodzaj orzeczenia	

Cele edukacyjne	Cele terapeutyczne

Zakres dostosowań (np. warunki zewnętrzne, organizacja pracy, egzekwowanie wiedzy, ocenianie)	
Rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów (kto, podczas jakich zajęć, jakie działania realizuje)	
Formy, metody pracy z uczniem (np. rodzaj zajęć, czas trwania, wymiar godzin, sposób egzekwowania wiedzy i oceniania)	
Rodzaj i zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami (jakie działania podejmują rodzice)	
Działania wspierające rodziców ucznia (rodzaj działań, odpowiedzialni za realizację)	

Rodzaj i zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami doskonalenia nauczycieli, szkołami specjalnymi <i>(jaki specjalista, w jakim zakresie, w odniesieniu do kogo, jakie działania np. szkolenie rady pedagogicznej, specjalistyczna diagnoza ucznia)</i>			
Rodzaj i zakres współdziałania z innymi instytucjami <i>(która instytucja, jaki specjalista, jakie działania: np. pracownik socjalny — pomoc materialna dla rodziny, instruktor w domu kultury — zajęcia rozwijające zainteresowania i mocne strony ucznia)</i>			
Data, podpisy członków zespołu		Podpisy rodziców	
Ustalone przez dyrektora szkoły formy i sposoby, okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej			

oraz wymiar godzin (uwzględnienie efektywności form pomocy w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny ucznia)	Data, podpis dyrektora szkoły	
--	----------------------------------	--

Ewaluacja	
Zakres dostosowań	
Zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów	
Formy, metody pracy z uczniem	
Rodzaj i zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami	
Działania wspierające rodziców ucznia	
Rodzaj i zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami doskonalenia nauczycieli, szkołami specjalnymi	
Rodzaj i zakres współdziałania z innymi instytucjami	
Zmiany i postępy w nauce i funkcjonowaniu społecznym ucznia:	
Wnioski i modyfikacje — konstruowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego na kolejny rok szkolny	
Zakres dostosowań	
Zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów	
Formy, metody pracy z uczniem	
Rodzaj i zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami	
Działania wspierające rodziców	
Rodzaj i zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami doskonalenia nauczycieli, szkołami specjalnymi	
Rodzaj i zakres współdziałania z innymi instytucjami	

Data, podpisy członków zespołu		Podpisy rodziców	
Ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin			
	Data, podpis dyrektora szkoły		

Arkusz oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej

data sporządzenia oceny efektywności:

imię i nazwisko ucznia:

klasa:

- ☐ Podsumowanie pomocy udzielanej w ciągu pierwszego półrocza
- ☐ Podsumowanie pomocy udzielanej na końcu zajęć w danym roku szkolnym

Uwaga! Wskazówki zapisane szarymi literami, umieszczone obok punktów, należy potraktować jako sugestie, a następnie w te miejsca formularza podać własne zapisy i koloryczki zmienić na czarne.

Podstawa objęcia pomocą *Na przykład rozpoznanie nauczycieli, opinia psychologiczno-pedagogiczna, inicjatywa rodzica ucznia*

Formy pomocy

.....

.....

.....

.....

Ocena efektywności dokonywana w skali 1–5, gdzie 1 oznacza nieefektywne, 2 — raczej nieefektywne, 3 — nie wiem, 4 — raczej efektywne, 5 — bardzo efektywne.

Dany wybór skali należy zaznaczyć okręgiem w celu jego oznaczenia po wydrukowaniu dokumentu.

1. Osiągnięcie założonych celów pracy z uczniem	<i>Które spośród założonych celów udało się osiągnąć? Których celów nie udało się osiągnąć? Co jest tego przyczyną? (np. wysoka absencja ucznia)</i>
2. Efektywność stosowanych form pracy z uczniem	• praca indywidualna 1 2 3 4 5
	• praca w parach 1 2 3 4 5
	• praca w małej grupie 1 2 3 4 5
	• praca z pomocą nauczyciela 1 2 3 4 5
2a. Analiza przyczyn W przypadku podania oceny 3 i poniżej wskazanie przyczyn braku wiedzy lub niskiej oceny efektywności	<i>Na przykład: uczeń odmawia pracy w jakiejś formie, uczestniczy niechętnie, nie wchodzi w kontakt zadaniowy, wyraźnie preferuje określoną formę aktywności, nauczyciel nie inicjował określonej formy</i>

3. Efektywność stosowanych metod pracy z uczniem	• metody podające (przyswajanie): opowiadanie, pogadanka, historyjka obrazkowa, wiersze, piosenki, praca z tekstem	1	2	3	4	5
	• metody problemowe (odkrywanie): gry dydaktyczne, „burza mózgów”, inscenizacja	1	2	3	4	5
	• metody aktywizujące (przeżywanie): drama, wystawa, pokaz	1	2	3	4	5
	• metody praktyczne (działanie), ćwiczenia	1	2	3	4	5
3a. Analiza przyczyn W przypadku podania oceny 3 i poniżej wskazanie przyczyn braku wiedzy lub niskiej oceny efektywności	<i>Na przykład uczeń odmawia pracy w jakiejś formie, uczestniczy niechętnie, nie wchodzi w kontakt zadaniowy, wyraźnie preferuje określoną formę aktywności, nauczyciel nie inicjował określonej formy</i>					
4. Ocena postępów ucznia	<i>Osiągnięcia rozwojowe – umiejętności, zainteresowania, przyrost umiejętności, ewentualne trudności, regres</i>					
5. Wnioski do dalszej pracy**	<i>W kolejnym roku szkolnym wskazana kontynuacja, zwiększenie liczby godzin, zmiana częstotliwości zajęć, zmiana form pomocy, zakończenie udzielania pomocy w danej formie, zintensyfikowanie form i metod sprzyjających określonej aktywności ucznia, wdrożenie systemu motywacyjnego w bieżącej pracy (we współpracy z rodzicami) itp.</i>					
6. Ocena postępów i wnioski do dalszej pracy w określonej formie pomocy***	<i>Ocena specjalisty w zakresie postępów/osiągnięć ucznia, proponowanych zmian, utrwalania określonych osiągnięć/umiejętności, zmian w formie udzielania pomocy, np. z indywidualnego wsparcia na zajęcia grupowe</i>					
7. Podsumowanie	<i>Działania planowane przez koordynatora w zakresie dalszego udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole</i>					

** Punkty 1–5 wypełniają nauczyciele pracujący z uczniem.

*** Punkty 6-7 wypełniają specjaliści prowadzący zajęcia uczniem w ramach określonej formy pomocy.

**Informacje gromadzone o uczniu w związku z udzielaniem mu wsparcia w rozwoju, z uwzględnieniem spostrzeżeń wszystkich podmiotów — nauczycieli pracujących z uczniem, specjalistów, rodziców ucznia.