

Procedura organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 46 im. Grodu Bytomskiego Bractwa Kurkowego w Bytomiu.

Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów

§ 1.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z przewlekłej choroby,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót zza granicy, zmiana szkoły).

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 4) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 7) 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 oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 8) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia;
- 9) planowanie dalszych działań;
- 10) dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie zajęć dodatkowych;
- 11) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz;
- 12) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć;
- 13) wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących;
- 14) doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów;
- 15) budowanie poczucia własnej wartości u uczniów;
- 16) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych);
- 17) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych;
- 18) wdrażanie zadań problemowych;
- 19) dokonywanie autoewaluacji;
- 20) propagowanie poprzez stronę internetową Szkoły, gazetki ściennie, gazetkę internetową swoich działań prowadzonych w zakresie organizowanych zajęć.
- 21) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
- 22). Pomoc psychologiczno -pedagogiczna w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z dzieckiem/ucznikiem.
- 23) . W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 24). Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 25) . Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
- 26) . Korzystanie z pomocy psychologiczno –pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 27).Dyrektor Szkoły wyznacza na Pedagog Szkolnego jako osobę, której zadaniem jest koordynowanie i planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

§ 2.

Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy nie posiadają opinii lub orzeczenia opracowanej przez poradnię psychologiczno –pedagogiczną / specjalistyczną

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca klasy lub pedagog informują o tym innych nauczycieli ,wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
3. Potrzebę objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgłasza wychowawca lub pedagog pisemnie do dyrektora szkoły **(załącznik nr 1)**
4. Oprócz wychowawcy i pedagoga szkolnego pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi może być udzielana z inicjatywy i na pisemny wniosek (**załącznik nr 1**)
 - 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki/higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Po wpłynięciu wniosku Dyrektor Szkoły przekazuje go do realizacji pedagogowi szkolnemu, który dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.

6. Rodzic lub pełnoletni uczeń, od dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego, otrzymuje pisemną informację (**załącznik nr 3**) o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną i proponowanych formach pomocy m. in. takich jak:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- 2) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze,
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno –kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, z terapii pedagogicznej,
- 4) indywidualne zajęcia z pedagogiem szkolny.

7. Rodzic lub pełnoletni uczeń akceptuje wszystkie lub niektóre formy proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej .

8. Jeżeli nie wyraża zgody na uczestnictwo w proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z nich rezygnuje w trakcie udzielania pomocy, składa pisemny wniosek w tej sprawie .(**załącznik nr 4**)

9. Ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem, a w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie -głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych.

10. Pedagog prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno –pedagogiczna (**Karty uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną**).

11. Pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą klasy odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.

12. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, to pedagog, wychowawca klasy.

13. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno –pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

14. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób oraz monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakoś zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć specjalistycznych, zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów, oceniając efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

§ 3.

Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego opracowaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia/dziecko opinii lub orzeczenia wydanej przez poradnię psychologiczno –pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu przez rodzica wniosku, z załączoną opinią lub orzeczeniem (**załącznik nr 1**)

2. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z opinią do pedagoga szkolnego.
3. Pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zwołuje zespół.
4. Pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą oraz ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia, w terminie 30 dni, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, uwzględniając pule godzin jaką przewidział dyrektor szkoły.
5. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to osoby pedagog szkolny wraz z wychowawcą, specjalistami oraz nauczycielami.
6. Rodzic lub pełnoletni uczeń, od dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego, otrzymuje pisemną informację o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną i proponowanych formach pomocy m. in. takich jak:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 2) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno –kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, z terapii pedagogicznej,
 - 4) indywidualne zajęcia z pedagogiem, psychologiem szkolny.
7. Rodzic lub pełnoletni uczeń akceptuje wszystkie lub niektóre formy proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Jeżeli nie wyraża zgody na uczestnictwo w proponowanych formach pomocy psychologiczno –pedagogicznej lub z nich rezygnuje w trakcie udzielania pomocy, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 5**).
9. Pedagog szkolny prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno –pedagogiczna (**Karty uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną**).
10. Pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą klasy odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
11. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno –pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
12. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć specjalistycznych, zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów, oceniające efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

§ 4.

Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia opinii wydanej przez poradnię psychologiczno –pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu wniosku, wraz z załączonym orzeczeniem.
2. Złożenie w sekretariacie szkoły, przez rodzica ,pełnoletniego ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego bez wniosku, nie jest jednoznaczne z konieczną organizowania dla ucznia/dziecka pomocy psychologiczno –pedagogicznej przez szkołę.
3. Po złożeniu przez rodzica orzeczenia wraz z wnioskiem indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół w skład którego wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem (**załącznik nr 6**).
4. Zespół opracowuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia (**załącznik nr 2**), 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.
5. Spotkaniem zespołu koordynuje pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą.

6. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego zajęcia edukacyjne indywidualnie zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie –także napotkane trudności w za lub szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
7. Zespół do dnia 30 września roku szkolnego w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole albo w terminie 30 dni od złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno –terapeutyczny .
8. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia (**załącznik nr 2**), po opracowaniu IPET-u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku (od 30 listopada oraz od 30 maja) uwzględniając ocenę efektywności programu, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu edukacyjno-terapeutycznego.
9. 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.
10. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno –terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą nauczyciele uczący oraz specjaliści.
11. Na wniosek dyrektora szkoły albo na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, mogą wziąć udział w posiedzeniu zespołu przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz inne osoby w szczególności: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda inny specjalista (**załącznik nr 5**).
12. Spotkania zespołu, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub dyrektora.
13. Przewodniczący zespołu – pedagog szkolny, we współpracy z wychowawcą informuje każdorazowo dyrektora szkoły o przewidywanym terminie spotkania zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz w celu opracowania IPET lub jego modyfikacji.
14. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu informacji od przewodniczącego zespołu, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, każdorazowo informuje pisemnie o terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz w celu opracowania IPET –u lub jego modyfikacji. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny ma obowiązek ustalić, czy rodzic lub pełnoletni uczeń został należycie poinformowany o terminie spotkania.
15. 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.
16. Pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
17. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymuje kopię:
 - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 2) indywidualnego programu edukacyjno –terapeutycznego.
18. IPET opracowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
19. IPET powstaje w dwóch egzemplarzach: jeden dla szkoły, jeden dla rodzica.
20. IPET jest odbierany przez rodzica lub pełnoletniego ucznia osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
21. Po powstaniu IPET –u, rodzic lub pełnoletni uczeń, od dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, otrzymuje pisemną informację o formach udzielanej pomocy .
22. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
23. Pedagog Szkolny w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno –pedagogiczna .

24. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest pedagog szkolny współpracujący z wychowawcą klasy.
25. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno –pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy –bezpośrednio pracujące z uczniem.
26. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to osoby opracowujące tę ocenę.
27. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET –u, to osoby opracowujące IPET.
28. Nauczyciele/specjaliści monitorują, w ustalony przez siebie sposób oraz przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno –pedagogicznej, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno –wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów i poddają je analizie w ramach pracy nad wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania ucznia.

§ 5.

Postanowienia końcowe

1. Aktualną opinię lub orzeczenie rodzice/opiekunowie składają do sekretariatu szkoły, co zostaje odnotowane w dzienniku korespondencyjnym.
2. Złożenie opinii/orzeczenia dziecka/ucznia w sekretariacie nie jest automatyczną zgodą rodzica/opiekuna na udzielenie dziecku/uczniowi przez szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Oryginał opinii/orzeczenia jest własnością rodzica.
4. Pedagog szkolny przekazuje jedną kopię opinii/orzeczenia wychowawcy, druga kopia zostaje w dokumentacji szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ZAŁĄCZNIKI:

Dyrektor Szkoły

.....

WNIOSEK

Wnioskuje o objęcie ucz.
klasy.....pomocą psychologiczno-pedagogiczną w
formie

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

Uzasadnienie:.....

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

.....

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Karta ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną

| | | | |
|-----------------------------|---|--------------------|--|
| Imię i nazwisko | | Klasa | |
| Rodzaj Trudności/dysfunkcji | | | |
| Wnioskowane formy wsparcia | | Podpis wychowawcy: | |
| | | | |
| Przyznane formy wsparcia | | | |
| Akceptacja rodzica | Wyrażam/ Nie wyrażam zgody na udział dziecka w w/w formach pomocy psych-ped. | Data | |
| | | Podpis dyrektora: | |

Karta ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną

| | | | |
|-----------------------------|---|--------------------|--|
| Imię i nazwisko | | Klasa | |
| Rodzaj Trudności/dysfunkcji | | | |
| Wnioskowane formy wsparcia | | Podpis wychowawcy: | |
| | | | |
| Przyznane formy wsparcia | | | |
| Akceptacja rodzica | Wyrażam/ Nie wyrażam zgody na udział dziecka w w/w formach pomocy psych-ped. | Data | |
| | | Podpis dyrektora: | |

Dyrektor Szkoły

.....

WNIOSEK

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku,

..... ucz. klasy.....pomocy

psychologiczno-pedagogiczną organizowanej przez Szkołę, w formie:

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

.....

(data i czytelny podpis rodzica/ pełnoletniego ucznia)

**INFORMACJA DLA RODZICÓW(PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIĄ/
PEŁNOLETNIEGO UCZNIĄ)**

Pan/Pani(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna).....(adres zamieszkania).

W związku z opracowaniem IPET/ modyfikacją IPET/ wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania ucznia*, informuję, że posiedzenie Zespołu, który tworzą nauczyciele, specjaliści dla ucz. kl....., odbędą się dnia o godzinie w

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)

Otrzymałam informację o terminie spotkania Zespołu dla mojego dziecka kl.Jednocześnie wnioskuję /nie wnioskuję * o udział w spotkaniu zespołu innych osób spoza szkoły

.....
(rodzic dziecka/prawny opiekun/ pełnoletni uczeń)