

**PROCEDURY
ORGANIZACJI I UDZIELANIA
POMOCY
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Jabłonie

Spis treści

- 1. Diagnoza potrzeb uczniów.**
- 2. Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**
- 3. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**
- 4. Zasady udzielania „indywidualnej ścieżki nauczania.”**
- 5. Tworzenie i organizacja pracy w oddziałach integracyjnych.**
- 6. Dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**
- 7. Tryb postępowania w przypadku objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Tryb ogólny.**
- 8. Tryb dla ucznia posiadającego orzeczenie.**
- 9. Zadania koordynatora (wychowawcy).**
- 10. Załączniki.**

Organizator pomocy psychologiczno – pedagogicznej: dyrektor szkoły.

Koordinator pomocy psychologiczno – pedagogicznej: wicedyrektor.

Organizator i koordinator pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla konkretnego ucznia lub zespołu klasowego: wychowawca klasy.

Realizatorzy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla konkretnych uczniów: wychowawcy klas, nauczyciele, specjaliści.

Akty prawne:

- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 lipca 2023 roku w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023 r., poz. 1798) tekst jednolity**
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia , wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych , niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. , poz. 1309)**
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736).**

1. DIAGNOZA POTRZEB UCZNIÓW

1. W szkole potrzeby ucznia są **diagnozowane** na podstawie obserwacji, wywiadu, analizy wytworów dziecka, diagnoz przeprowadzanych przez nauczycieli i ankiety skierowanej do rodziców.
2. Ankietę (**załącznik 1, załącznik 2**) przeprowadza wychowawca wśród rodziców w klasie I, IV, VII na pierwszym spotkaniu z rodzicami, nie później niż do końca września.
3. Dane z ankiety wychowawca przekazuje do pedagoga szkolnego w formie tabeli (**załącznik 3**) z opisem wraz z numerami telefonów rodziców zainteresowanych otrzymaniem pomocy przez dziecko, nie później niż do **15 października**.
4. **Diagnoza potrzeb jest na bieżąco uzupełniana przez wychowawcę.**

2. ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

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 przedszkola i szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu i szkole wynika w szczególności:
 - z niepełnosprawności
 - z niedostosowania społecznego
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - z zaburzeń zachowania lub emocji
 - ze szczególnych uzdolnień
 - ze specyficznych trudności w uczeniu
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
 - z choroby przewlekłej
 - 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 zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć specjalistycznych:

- korekcyjno-kompensacyjnych,
- logopedycznych,
- rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
- innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

ale także:

- zajęć rozwijających uzdolnienia,
- zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- warsztatów,
- porad i konsultacji,
- zajęć w ramach indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
- zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju

3. Dyrektor może we współpracy z organem prowadzącym organizować inne formy pomocy w odpowiedzi na pojawiające się potrzeby uczniów.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:

- rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów
- poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
- placówkami doskonalenia nauczycieli

- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- ucznia
- rodziców (opiekunów prawnych) ucznia
- dyrektora przedszkola i szkoły
- nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem
- pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej
- poradni
- pomocy nauczyciela
- pracownika socjalnego
- asystenta rodziny
- kuratora sądowego
- organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także na podstawie opinii, orzeczenia, zaświadczenia z poradni psychologiczno– pedagogicznej i/lub specjalistycznej. Aby uzyskać poszerzoną diagnozę oraz zalecenia do pracy z dzieckiem nauczycieli/specjalistów oraz rodziców, rodzic zgłasza się na badanie diagnostyczne do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej (nie jest wymagane skierowanie). Szkoła wspiera rodziców w kontaktach z poradniami i wystawia niezbędne do badań opinie w odpowiednich – wyznaczonych przez poradnie formach. Pomoc, którą zapewniają poradnie publiczne, jest dobrowolna i nieodpłatna. Złożenie stosownej dokumentacji odbywa się zgodnie z procedurą obowiązującą w danej poradni. Zalecenia Poradni są realizowane zgodnie z możliwościami szkoły.

9. Jeżeli dziecko zostało zapisane za zgodą rodzica na zajęcia specjalistyczne, to rodzic jest odpowiedzialny za to, aby dziecko było obecne na zajęciach oraz uczęszczało na nie systematycznie. Specjalista, nauczyciel – są odpowiedzialni za prowadzenie zajęć.

10. Okres uczęszczania na zajęcia uzależniony jest od:

- złagodzenia lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą,
- zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.

11. W przypadku niewywiązywania się ucznia z obecności na zajęciach z pomocy psychologiczno –pedagogicznej (liczne nieusprawiedliwione nieobecności) - specjalista skreśla ucznia z zajęć oraz pisemnie informuje rodzica.
12. W przypadku **spotkań indywidualnych z psychologiem** szkolnym, pierwszy termin spotkania może być ustalany podczas rozmowy z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia. Każdy kolejny termin, zostaje wyznaczony podczas spotkania z uczniem. Jeżeli dziecko nie przyjdzie, wystąpienie o kolejny termin spotkania należy do rodzica lub ucznia.
13. W przypadku **terapii logopedycznej**, stosuje się zasadę wczesnego obejmowania dzieci opieką logopedyczną, co oznacza, że pierwszeństwo mają uczniowie z klas 1-3. Uczniowie z klas 4-8 mogą zostać zakwalifikowani na podstawie opinii/orzeczenia oraz aktualnej diagnozy logopedy szkolnego.

3. FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

- organizuje się dla uczniów posiadających zalecenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,
- zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych,
- za organizację przebiegu zajęć odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący,
- liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

2. Zajęcia specjalistyczne, korekcyjno-kompensacyjne:

- organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. W zajęciach mogą uczestniczyć uczniowie posiadający zalecenia do uczestnictwa w zajęciach (opinia, orzeczenie PPP lub innej poradni specjalistycznej),
- za zorganizowanie zajęć odpowiedzialny jest dyrektor,
- liczba uczestników zajęć nie może przekraczać.

3. Zajęcia logopedyczne:

- organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,
- w zajęciach mogą uczestniczyć uczniowie posiadający zalecenia do uczestnictwa w zajęciach (opinia, orzeczenie PPP lub innej poradni specjalistycznej) oraz uczniowie

zakwalifikowani na podstawie badań przesiewowych prowadzonych we wrześniu każdego roku szkolnego przez logopedę szkolnego,

- zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii,
- liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

4. Zajęcia specjalistyczne indywidualne w zakresie np. rewalidacji lub innych terapii indywidualnych:

- organizuje się dla uczniów posiadających zalecenia zawarte w opinii, orzeczeniu PPP lub innej poradni specjalistycznej,
- zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie danych zajęć terapeutycznych,
- liczba uczestników ustalana jest przez specjalistę.

5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia:

- organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- na zajęciach wykorzystuje się aktywne metody pracy,
- liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

1. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne:

- organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
- liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 (chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów).

7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym:

- organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły,
- liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

8. Nauczanie indywidualne dla ucznia:

- organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania wydanym przez PP-P lub inną poradnię specjalistyczną,
- w nauczaniu tym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia,
- tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- dla uczniów klas I-III od 6 do 8 godzin

- dla uczniów klas IV-VI od 8 do 10 godzin

- dla uczniów klas VII- VIII- od 10 do 12 godzin

4. ZASADY UDZIELANIA „ZINDYWIDUALIZOWANEJ ŚCIEŻKI KSZTAŁCENIA”.

1. Uczniom, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizuje się *zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia*, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”:
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - wspólnie z oddziałem szkolnym
 - oraz
 - indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
 - uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

5. Porady i konsultacje dla rodziców:

- Organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej, umiejętności wychowawczych.
- Porady i konsultacje prowadzone są w zależności od potrzeb przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego psychologa oraz innych nauczycieli, a także innych zaproszonych specjalistów posiadających przygotowanie do prowadzenia zajęć. Dotyczy to porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli.

6. DOKUMENTOWANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ.

1. Dla zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, prowadzony jest dziennik zajęć, zawierający wykaz uczniów, program pracy, tematykę przeprowadzanych zajęć, oceny uczniów oraz ich frekwencję.
2. W przypadku ucznia zakwalifikowanego do indywidualnego nauczania prowadzi się odrębnie dla każdego ucznia dziennik indywidualnego nauczania zawierający dane ucznia, program pracy, tematykę zajęć, ocenę postępów, wnioski oraz frekwencję.
3. Program pracy powinien uwzględniać deficyty występujące u uczniów i być dostosowany do ich możliwości.
4. Program opracowuje osoba prowadząca dany rodzaj zajęć na okres wynikający z zaleceń poradni.
5. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
6. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
7. O zakończeniu udzielenia pomocy decyduje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego dany rodzaj zajęć.
8. Uczestnictwo ucznia w zajęciach ma wpływ zarówno na ocenę z przedmiotu jak i na ocenę jego zachowania.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne planowane są na rok szkolny lub etap edukacyjny.

10. Wicedyrektor sporządza *listę uczniów wymagających dostosowania wymagań* i przekazuje ją wychowawcom do 15 września danego roku szkolnego.
11. Dostosowania wymagań z poszczególnych przedmiotów dla uczniów potrzebujących wsparcia psychologiczno-pedagogicznego opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów *w trzecim tygodniu września danego roku szkolnego*.
12. Do **30 września** wychowawca opracowuje wspólnie z nauczycielami oraz specjalistami IPET dla uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności. W przypadku dostarczenia orzeczenia w trakcie roku szkolnego, IPET (**załącznik 9**) opracowany będzie w ciągu 30 dni od jego dostarczenia.
13. Wychowawca powiadamia rodziców o terminie spotkania zespołu. Rodzice mają prawo uczestniczyć w pracach zespołu. Po spotkaniu zostaje sporządzony protokół (**Załącznik 11**).
14. Zespół dwa razy w roku opracowuje wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia.
15. Zespół nauczycieli ds. wsparcia psychologiczno-pedagogicznego będzie analizował opinie i orzeczenia wpływające w ciągu roku szkolnego i na bieżąco opracowywał odpowiednią dokumentację.

7. TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OBJĘCIA UCZNIĄ POMOCA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA. TRYB OGÓLNY.

1. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest **obowiązkiem wychowawcy** klasy. Odbywa się ono we współpracy z rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, z innymi nauczycielami, specjalistami, poradniami oraz innymi ośrodkami zajmującymi się pomocą dziecku i rodzinie.
2. W przypadku uzyskania informacji przez nauczyciela, dyrektora, bądź specjalistę ze szkoły, że uczeń ma potrzeby wymagające pomocy psychologiczno – pedagogicznej, osoby te udzielają pomocy niezwłocznie i informują wychowawcę klasy o potrzebach ucznia.
3. Wychowawca we współpracy z nauczycielami i specjalistami organizuje dla ucznia odpowiednie zintegrowane działania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zalecenia z opinii do pracy z uczniem wpisuje w dzienniku.

4. Do **30 października** wychowawca przekazuje w formie elektronicznej zbiorczą tabelę (**załącznik nr 4**) do wicedyrektora zawierającą listę dzieci korzystających z poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w jego klasie. Kopię tabeli przechowuje w teczce wychowawcy.
5. W II półroczu wychowawca aktualizuje tabelę (**załącznik 4**) w terminie **do 30 kwietnia** i ponownie wysyła do wicedyrektora. Kopię tabeli przechowuje w teczce wychowawcy.
6. Rodzaj i forma zajęć, na które uczęszcza dziecko jest zależna od: potrzeb, zaleceń zawartych opinii/orzeczeniu, frekwencji w poprzednim roku szkolnym, możliwości szkoły.
7. Rodzic zgodę/ rezygnację na zajęcia wyraża w formie papierowej (**załącznik 5**) lub elektronicznej przez e-dziennik. Zgoda obowiązuje w danym roku szkolnym, a rezygnacja jest ogólna. W przypadku rezygnacji rodzic, wychowawca, specjalista, dziecko może ponownie wystąpić o zajęcia, ale szkoła nie jest zobligowana zwracać się z pytaniem w każdym roku szkolnym do rodzica, który odmawia i nie chce danej formy pomocy. Zgody i rezygnacje przechowuje prowadzący.
8. Uczeń/dziecko zostaje uczestnikiem zajęć po dostarczeniu zgody przez rodzica/opiekuna prawnego.
9. Prowadzący pisemnie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o formie, okresie udzielania, wymiarze godzin oraz terminie zajęć.
10. Wicedyrektor prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole w formie (**załączników nr 4**) otrzymanych od wychowawców.
11. Rodzic/opiekun prawny, który potrzebuje opinii o swoim dziecku, składa wniosek do dyrektora szkoły (**załącznik 6**). Wniosek zawiera informację o celu wydania opinii. Opinie są wydawane dla Poradni udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz psychiatrycznej. Opinie dla policji, sądu, kuratorów, opieki społecznej, organizacji pieczy zastępczej są wydawane na prośbę danej instytucji. Orzeczenia, opinie o wczesnym wspomaganie rozwoju, opinie o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogicznej rodzic/opiekun prawny składa w sekretariacie szkoły. Sekretariat przekazuje kopie orzeczeń/opinii wicedyrektorowi / pedagogowi szkolnemu.
12. Dyrektor wnioskuje do organu prowadzącego o umożliwienie organizacji odpowiednich zajęć dla ucznia. Po uzyskaniu zgody na organizację zajęć, dyrektor wyznacza do ich prowadzenia nauczycieli i specjalistów. Dyrektor układa dla ucznia

plan zajęć (dotyczy zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, nauczania indywidualnego w domu, albo zindywidualizowanej ścieżki kształcenia).

13. Wychowawca przekazuje wicedyrektor otrzymane od rodziców/opiekunów prawnych opinie/orzeczenia/zaświadczenia uczniów w terminie 3 dni roboczych od otrzymania w celu włączenia do ewidencji.
14. Wychowawca dopilnowuje, aby każdy nauczyciel uczący w klasie zapoznał się z opiniami i orzeczeniami uczniów – potwierdzeniem jest podpis w metryczce (**załącznik 7**) w terminie do 14 dni roboczych. Uzupełnione metryczki dostarcza do wicedyrektora.
15. Pedagog lub psycholog szkolny mają obowiązek przechowywać opinie w odpowiednich warunkach uniemożliwiających dostęp do nich osobom niepowołanym. W razie potrzeby opinie są do wglądu dla osób uprawnionych u wicedyrektora.
16. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy chcą skorzystać z pomocy psychologa i logopedy zgłaszają się sami bezpośrednio ze względu na szczególną specyfikę problemu lub zgłaszanej sytuacji. Rodzic/opiekun prawny jest osobą odpowiedzialną za dziecko i ma prawo decydować czy chce się zgłosić do specjalisty w szkole czy poza szkołą. Szkoła zastrzega sobie też prawo do zaproponowania pomocy.
17. W szczególnych przypadkach nagłych interwencji, na prośbę wychowawcy, nauczyciela, specjalisty, pedagog i/lub psycholog ma prawo do rozmowy z dzieckiem/ucznikiem bez pytania rodzica/opiekuna prawnego o zgodę.
18. W czasie kształcenia na odległość w dalszym ciągu stosowane są wszystkie zalecenia zawarte w opiniach/orzeczeniach do pracy z uczniem, zmodyfikowane do potrzeb procesu nauczania i wspierania zdalnego.
19. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w czasie kształcenia na odległość może być udzielana w sposób zdalny.
20. Spotkania Zespołów, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą odbywać się w systemie pracy zdalnej. Wychowawca informuje rodzica/opiekuna prawnego o możliwości uczestnictwa w spotkaniu Zespołu.

8. TRYB DLA UCZNIĄ POSIADAJĄCEGO ORZECZENIE

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest obowiązkiem zespołu, w skład którego wchodzi: wychowawca klasy, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny oraz nauczyciele i specjaliści

udzielający uczniowi pomocy. Członkiem zespołu może być także specjalista z uczniem na wniosek rodzica lub za jego zgodą.

2. Wychowawca jest odpowiedzialny za koordynowanie pracy zespołu oraz koordynowanie udzielania pomocy dziecku.
3. Posiedzenie zespołu zwołuje wicedyrektor z 7 dniowym wyprzedzeniem. W sytuacjach nagłych Dyrektor ma prawo powołać zespół w trybie natychmiastowym.
4. 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, poprzez e- dziennik lub zawiadomienie na piśmie (**Załącznik 10**).

5. Zadaniem zespołu jest w szczególności:

- a) Ustalenie form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin poszczególnych zajęć. Wymiar godzin ustala się w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
- b) Opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego na czas określony w orzeczeniu do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie obowiązku szkolnego lub 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego przez rodzica w szkole.
- c) Dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym, na arkuszu stanowiącym **załącznik nr 8 oraz załącznik 12 (po I i II półroczu)**. Opracowanie – co najmniej dwa razy w roku szkolnym – wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniem.
- d) Opracowanie ocen efektywności podjętych działań przez specjalistów prowadzących zajęcia po I i II półroczu (**Załącznik 13**) oraz ewaluacji IPET na koniec roku szkolnego (**Załącznik 14**).

6. Rodzice ucznia otrzymują kopię:

- wielospecjalistycznych ocen;
- programu IPET

9. ZADANIA KOORDYNATORA (WYCHOWAWCY):

1. Wychowawca przekazuje w formie pisemnej (np. przez dziennik Vulcan) informację o potrzebie objęcia uczniów pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

2. Niezwłocznie po otrzymaniu od rodziców opinii lub orzeczenia, przekazuje dokument do pedagoga szkolnego/psychologa i informuje o nim innych nauczycieli pracujących z dzieckiem.
3. Uzupełnia kartę pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kopię przekazuje do gabinetu pedagoga/psychologa.
4. Organizuje spotkania zespołów klasowych.
5. Monitoruje udział dziecka w zalecanych zajęciach i w przypadku absencji powiadamia rodziców.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik 1

do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

(przeprowadza wychowawca wśród rodziców w klasie I, IV, VII na pierwszym spotkaniu z rodzicami, nie później niż do końca września.)

DIAGNOZA OCZEKIWAŃ RODZICÓW – ANKIETA (klasa I, IV, VII)

Imię i nazwisko ucznia:

1. Czy zauważyła Pani (Pan) problemy związane ze swoim dzieckiem:

- a) w nauce,
- b) w zachowaniu,
- c) w komunikowaniu się,
- d) w zbyt długim korzystaniu z urządzeń multimedialnych (telefon, komputer, laptop, tablet itp.),
- e) inne niepokojące zjawiska (jakie?)

2. Czy zauważyła Pani (Pan) szczególne zainteresowania lub uzdolnienia u swojego dziecka (jakie?)

.....
.....

3. Czy chciałaby Pani (Pan) uzyskać pomoc specjalistyczną w formie:

- a) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
- b) zajęć korekcyjno- kompensacyjnych,
- c) zajęć logopedycznych,
- d) zajęć z pedagogiem,
- e) zajęć z psychologiem,
- f) zajęć rozwijających uzdolnienia

Podpis rodziców:nr tel.:.....

.....

Załącznik 2

do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**DIAGNOZA POTRZEB UCZNIÓW
NA PODSTAWIE ANKIET PRZEPROWADZONYCH WŚRÓD RODZICÓW
(klasy I, IV, VII)**

Klasa :Wychowawca:.....

Imię i nazwisko ucznia	Problemy (+)					Uzdolnienia (Jakie?)	Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej (+)						Uwagi	
	a	b	c	d	e		a	b	c	d	e	f		
														(np. palenie papierosów)

.....

Załącznik 3

do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

POTRZEBY UCZNIÓW KLASY.....
DOTYCZĄCE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W ROKU SZKOLNYM.....

Formy pomocy	Diagnoza potrzeb uczniów na podstawie oczekiwań rodziców (imię i nazwisko)	Uczniowie zakwalifikowani na zajęcia przez zespół klasowy (imię i nazwisko dziecka)	Uwagi
zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze			
zajęcia korekcyjno-kompensacyjne			
logopedia			
zajęcia z pedagogiem			
zajęcia z psychologiem			
zajęcia rozwijające uzdolnienia			
.....			

Wychowawca:.....

.....

Załącznik nr 4

do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

„FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ”

Rok szkolny, klasa, data wypełnienia

Wychowawca

I.p.	Imię i nazwisko ucznia	Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze	Zajęcia specjalistyczne	Zajęcia rozwijające uzdolnienia	Inne zajęcia	Opinia/ orzeczenie nr

Załącznik nr 5

do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

ZGODA / REZYGNACJA NA UDZIELENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W FORMIE:

.....
DLA UCZNIĄKLASY

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)

informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie.
- 3) celem przetwarzania jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną- na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 ., poz.1309) oraz rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2024 r poz. 50).
- 4) odbiorcami danych osobowych będą: podmioty wskazane przez rodzica/opiekuna.
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 10 lat, lub do momentu odwołania zgody
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 8) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wymienionej formie pomocy, w roku szkolnym w zajęciach.....Zostałem poinformowany/ana , że pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana zgodnie z procedurą, dostępną na stronie internetowej.

Zobowiązuję się przysyłać dziecko regularnie na zajęcia oraz w miarę potrzeb kontaktować się z prowadzącym.

.....
(data i podpisy rodziców / opiekunów prawnych)

Rezygnuję z udziału mojego dziecka w wymienionej formie pomocy. W mojej ocenie nie istnieje potrzeba na udzielenie dziecku, pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tej formie.

Oświadczam, że zostałam/em poinformowany o możliwości takiej pomocy i w razie potrzeby zgłoszę się do wychowawcy klasy.

.....

(data i podpisy rodziców / opiekunów prawnych)

Załącznik nr 6

do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

.....

(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)

.....

(miejsowość, data)

.....

(adres miejsca zamieszkania)

**WNIOSEK
O WYDANIE OPINII O UCZNIU**

.....

**Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej
w Jabłonie**

Proszę o wydanie opinii o funkcjonowaniu w szkole mojej/mojego
córki/syna....., uczennicy/ucznia klasy.....
w celu przedłożenia jej w.....
(nazwa i adres instytucji).

.....

(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Załącznik nr 7*do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej***ZAPOZNAŁAM/EM SIĘ Z OPINIĄ / ORZECZENIEM****NR.....****DOTYCZĄCYM UCZNIĄ**

.....

Przedmiot	Data	Podpis nauczyciela

.....

Załącznik nr 8

do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIA

(podstawa opracowania dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego)

Imię i nazwisko ucznia:

Data urodzenia:

Klasa:

I. Rozpoznanie

.....

II. Diagnoza

Źródło informacji	Analiza funkcjonowania
Orzeczenie; opinia psychologiczno-pedagogiczna	
Dokumentacja medyczna	
Specjaliści	
Rodzice	

Ocena wstępna funkcjonowania ucznia

Obszar funkcjonowania	Opis funkcjonowania ucznia w danym obszarze		Potrzeby wynikające z opisu funkcjonowania ucznia, planowany zakres wsparcia (co rozwijamy, usprawniamy, utrwalamy)
	mocne strony (predyspozycje, uzdolnienia, zainteresowania)	słabe strony	
Sprawność fizyczna (motoryka mała i duża)			
Funkcje poznawcze (spostrzeganie, uwaga, pamięć, myślenie)			
Przetwarzanie zmysłowe (wzrok, słuch, czucie, węch, równowaga) i integracja sensoryczna			
Mowa			

Emocje (radzenie sobie z emocjami i pokonywaniem trudności)			
Motywacja (do nauki i innego rodzaju aktywności)			
Opanowanie technik szkolnych (czytanie, pisanie, liczenie) i zakres opanowania treści programowych			
Kompetencje społeczne (relacje z rówieśnikami i dorosłymi), współpraca w grupie			
Przestrzeganie ustalonych zasad, norm społecznych			
Szczególne uzdolnienia			
Inne obszary istotne, z punktu widzenia funkcjonowania ucznia			

Załącznik 9

do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO -TERAPEUTYCZNY

NA*ETAP EDUKACJI*

dla ucznia klasy..... Szkoły Podstawowej im. Armii

Krajowej w Jabłonie

.....

IMIĘ I NAZWISKO UCZNI

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty tekst (Dz.U.z 2022 poz. 2230, Dz.U.z 2023r. poz.1234) tekst ujednolicony
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2020 r., poz. 1309);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 lipca 2023 roku w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023 r., poz. 1798) tekst jednolity
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 1 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealne (Dz.U. z 2022 r. poz.1717)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2019 r., poz. 2013).

Dane ucznia:

- **Imię i nazwisko:**
- **Data urodzenia:**
- **Klasa:**
- **Rok szkolny.:**
- **Nazwa szkoły:** Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie.

- **Diagnoza:** Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
z dnia wydane
przez.....
- **Rozpoznanie wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:**
.....
- **Dokumentacja medyczna:**

Poziom funkcjonowania językowego, intelektualnego, poznawczego, społecznego

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

Poziom umiejętności w pracy z tekstem pisanym:

.....
.....

...

Wnioski wynikające z diagnozy:

- ...
- ...
- ...

Kierunek zintegrowanych oddziaływań nauczyciela i specjalistów:

- ...
- ...
- ...

Rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem:

- ...
- ...
- ...

W zakresie działań ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania emocjonalno-społecznego:

- ...
- ...
- ...

Metody pracy:

- ...
- ...
- ...

Formy pracy:

- ...
- ...
- ...

Formy, sposoby i okres udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły:

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w postaci:

- ...
- ...
- ...

Cele działań wspierających i terapeutycznych:

- ...
- ...
-

Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

Np. Uczeń może realizować podstawę programową kształcenia ogólnego w szkole ogólnodostępnej, w szkole (oddziale) integracyjnej lub szkole specjalnej.

Współpraca z rodzicami ucznia:

- Spotkania w zespole ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej co najmniej dwa razy do roku.
- Bieżące omawianie postępów i barier rozwojowych uczenia (konsultacje z nauczycielami, konsultacje z pedagogiem lub psychologiem w ramach tzw. „godzin dostępności”, bieżące konsultacje z wychowawcą).

Sposób ewaluacji programu:

Dokonana zostanie w oparciu o:

- Obserwację bezpośrednią dziecka dokonaną przez wychowawcę i nauczycieli.
- Obserwację specjalistów podczas zajęć grupowych i zajęć indywidualnych.
- Analizę bieżącej pracy dziecka.
- Rozmowy z rodzicami.

W formie opisowej ewaluacja sporządzona będzie w czerwcu na koniec roku szkolnego.

Załączniki do IPET:

1. Programy zajęć specjalistycznych.
2. Dostosowania warunków realizacji potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
3. WOPFU

Zatwierdzenie Indywidualnego Programu Edukacyjno -Terapeutycznego:

Zatwierdzono:	
Data:	
Podpis osoby przygotowującej program:	
Podpisy członków zespołu:	
Podpis dyrektora:	
Podpis rodziców:	

Zapoznałam/łem się z Wielospecjalistyczną Oceną Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) oraz IPET mojego dziecka oraz wyrażam zgodę na jego realizację wpółroczu roku szkolnego

Akceptuję ustalone dla mojego dziecka formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
Jednocześnie informuję, że otrzymałam/łem kopię WOPFU i IPET.

.....
(data i podpis rodziców)

Załącznik 10 – Zawiadomienie o spotkaniu zespołu

Jabłonna, dn.

Pani/Pan

.....

(Imię i nazwisko rodziców/ prawnych opiekunów)

.....

(adres zamieszkania)

ZAWIADOMIENIE wysłano przez e-dziennik

Szanowna Pani/Szanowny Panie

Działając na podstawie § 6 ust. 11 Rozporządzenia 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. z 2020r., poz.1309)

Zawiadamiam , że w dniu W W godzinach od do odbędzie się spotkanie zespołu nauczycieli i specjalistów dotyczące ucznia klasy

Celem spotkania będzie omówienie wyników wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i opracowania IPET oraz inne sprawy wynikające z bieżących potrzeb.

Zgodnie z przywołanymi przepisami ma Pan/Pani możliwość uczestniczenia w spotkaniu zespołu.

Ponadto informuję, że zgodnie z § 6 ust.8 pkt 2 Rozporządzenia 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. z 2020., poz.1309) na Pani /Pana wniosek w spotkaniu mogą uczestniczyć inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

.....

/podpis wychowawcy klasy/

Załącznik 11 – Protokół ze spotkania zespołu ppp.

do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Protokół ze spotkania zespołu pomocy psychologiczno- pedagogicznej

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa:

Data spotkania:

Na spotkaniu:

-
-
-

Jabłonna, dn

Podpisy członków uczestniczących w spotkaniu:

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

**WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU
FUNKCJONOWANIA**

ZAPÓŁROCZE

ROKU SZKOLNEGO

Imię i nazwisko ucznia:

Data urodzenia:

Klasa:

1.OPIS FUNKCJONOWANIA DZIECKA W DANYM OBSZARZE	Zajęcia rewalidacyjne: Logopeda: Psycholog: Terapeuta pedagogiczny:
2.TRUDNOŚCI W REALIZACJI PROGRAMU EDUKACYJNEGO I INNCH DZIAŁAŃ ZORGANIZOWANYCH W SZKOLE (słabe i mocne strony)	Zajęcia rewalidacyjne: Logopeda: Psycholog: Terapeuta pedagogiczny:
3.CELE, KTÓRE ZOSTAŁY ZREALIZOWANE Z PROGRAMÓW ZAJĘĆ	Zajęcia rewalidacyjne: Logopeda: Psycholog:

SPECJALISTYCZNYCH	Terapeuta pedagogiczny:
4. WNIOSKI DO DALSZEJ PRACY	Zajęcia rewalidacyjne: Logopeda: Psycholog: Terapeuta pedagogiczny:
6.INFORMACJE, SPOSTRZEŻENIA , POTRZEBY ZGŁASZANE PRZEZ INNE OSOBY Z INNYCH ŹRÓDEŁ/INSTYTUCJI/ RODZICÓW	

Zapoznałam/em się z Wielospecjalistyczną Oceną Funkcjonowania mojego dziecka zapółrocze roku szkolnego Otrzymałam/tem kopię powyższego dokumentu oraz ocenę efektywności udzielonej pomocy psychologiczno- pedagogicznej opracowaną przez specjalistów.

Data i podpis rodziców/ prawnych opiekunów

.....

Podpis osób uczestniczących w Zespole

.....

.....

.....

.....

/Data i podpis dyrektora/

Załącznik 13 - Ocena efektywności zajęć specjalistycznych (po I półroczu)

do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Ocena efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej za I półrocze w roku szkolnym

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa:

Formy pomocy:

- 1. Opis funkcjonowania ucznia:**
- 2. Trudności w realizacji zadań:**
- 3. Zrealizowane cele:**
- 4. Wnioski do pracy:**

Data i podpis specjalisty

Jabłonna, dnia.....

Załącznik 14 – Ewaluacja IPET (czerwiec)

do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

EWALUACJA REALIZACJI INDYWIDUALNEGO PROGRAMU EDUKACYJNO- TERAPEUTYCZNEGO ROK SZKOLNY	
1. IMIĘ I NAZWISKO UCZNI DATA URODZENIA	
2. OPIS FUNKCJONOWANIA DZIECKA W DANYM OBSZARZE	Sfera poznawcza Sprawność fizyczna Sfera społeczna Sfera emocjonalno-motywacyjna
3. TRUDNOŚCI W REALIZACJI PROGRAMU EDUKACYJNEGO I INNYCH DZIAŁAŃ ZORGANIZOWANYCH W SZKOLE	
4.CELE, KTÓRE ZOSTAŁY ZREALIZOWANE	
5.WNIOSKI DO DALSZEJ PRACY	
6.INNE	

Podpis rodziców.....

Podpis osób uczestniczących w Zespole

.....

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

Podpis dyrektora..... **Data**