

PROCEDURA
ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. MARIANA
WIEWIÓROWSKIEGO W GOMULINIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – art.. 47 ust. 1 pkt 5 (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).
2. 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 2020, poz. 1280).
3. Rozporządzenie MEN z 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. 2020 r. poz. 1309).

WSTĘP

1. Celem procedury jest:

- 1) ustalenie zasad organizowania i form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom/opiekunom, nauczycielom;
- 2) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ZASADY ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest na rzecz uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, wynikających w szczególności z:
 - niepełnosprawności,
 - niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - zaburzeń zachowania lub emocji,
 - szczególnych uzdolnień,
 - specyficznych trudności w uczeniu się,
 - niepowodzeń edukacyjnych,
 - deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - choroby przewlekłej,
 - sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - zaniedbań środowiskowych,
 - trudności adaptacyjnych.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, pomocy nauczyciela, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

FORMY UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana **uczniom** w formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia i zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

Przeznaczenie zajęć, czas trwania oraz liczebność poszczególnych grup określa szczegółowo Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej... (Dz.U. 2020 r. poz. 1309)

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana **rodzicom** polega na:
 - 1) wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana **nauczycielom** polega na:
 - 1) wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych i dydaktycznych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniowi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole organizowana i udzielana jest we współpracy z rodzicami uczniów i poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

ZADANIA OSÓB ORGANIZUJĄCYCH I UDZIELAJĄCYCH POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
- 2) powołuje Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy,
- 4) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Koordynator ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) prowadzi rejestr uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego oraz rejestr uczniów posiadających opinie,
- 3) uczestniczy (w miarę możliwości) w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
- 4) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę i specjalistów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) gromadzi dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły;
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną 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 szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

- 6) wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

Wychowawca klasy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego klasy,
- 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) ustala terminy spotkań Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i jest odpowiedzialny za przygotowanie spotkania jako jego przewodniczący,
- 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia,
- 5) raz w roku wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) zawiadamia rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania Zespołu i możliwości uczestniczenia w nim,
- 7) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Nauczyciel:

- 1) dokonuje wnikliwej analizy osiągnięć ucznia w trakcie bieżącej z nim pracy i informuje wychowawcę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) bierze czynny udział w spotkaniach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych oraz ustalenia Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Pedagog szkolny:

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zaburzeń zachowania oraz inicjuje różne formy

- pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym w sytuacjach kryzysowych;
- 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Terapeuta pedagogiczny:

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznaje przyczyny utrudniające uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Logopeda:

- 1) przeprowadza diagnozę logopedyczną, w tym prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzi zajęcia logopedyczne oraz porady i konsultacje dla rodziców/opiekunów prawnych uczniów i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;
- 4) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Doradca zawodowy:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku/kształcenia i zawodu;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE
DLA UCZNIĄ NIEPOSIADAJĄCEGO OPINII / ORZECZENIA
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, rodzic ucznia lub nauczyciel informuje o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy zwołuje Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgłasza potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektorowi.
3. Dyrektor po zapoznaniu się z informacjami od wychowawcy, zatwierdza proponowane przez Zespół formy udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin i informuje na piśmie rodziców o zaplanowanych formach pomocy.
4. Uczeń zostaje objęty pomocą na terenie szkoły po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica.
5. Dokumentacja udzielanej uczniowi pomocy znajduje się w indywidualnej teczce ucznia.

**ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE
DLA UCZNIĄ POSIADAJĄCEGO OPINIĘ
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. Po dostarczeniu przez rodzica potwierdzonej z oryginałem kopii opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w książce korespondencji.
2. Sekretarz szkoły informuje dyrektora i pedagoga szkolnego o zarejestrowanej opinii, zostaje założona indywidualna teczka ucznia.
3. Pedagog szkolny przekazuje informacje o uczniu wychowawcy klasy.
4. Wszyscy nauczyciele prowadzący z uczniem zajęcia zobowiązani są do zapoznania się z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, co potwierdzają podpisem.
5. Wychowawca klasy ustala termin spotkania Zespołu, na którym ustalane są formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dyrektor po zapoznaniu się z ustaleniami Zespołu zatwierdza proponowane formy udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin i informuje na piśmie rodziców o zaplanowanych formach pomocy.
7. Uczeń zostaje objęty pomocą na terenie szkoły po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica.
8. Dokumentacja udzielanej uczniowi pomocy znajduje się w indywidualnej teczce ucznia.

**ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE DLA
UCZNIĄ POSIADAJĄCEGO ORZECZENIE
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. Po dostarczeniu przez rodzica potwierdzonej z oryginałem kopii orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w książce korespondencji.
2. Sekretarz szkoły informuje dyrektora i pedagoga szkolnego o zarejestrowanym orzeczeniu, zostaje założona indywidualnateczka ucznia.
3. Pedagog szkolny przekazuje informacje o uczniu wychowawcy klasy.
4. Wszyscy nauczyciele prowadzący z uczniem zajęcia zobowiązani są do zapoznania się z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, co potwierdzają podpisem.
5. Wychowawca klasy ustala termin spotkania Zespołu, na którym ustalane są formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W spotkaniu Zespołu mają prawo uczestniczyć rodzice ucznia. Na wniosek lub za zgodą rodzica w spotkaniach Zespołu mogą uczestniczyć inne osoby: lekarz, psycholog, pedagog, lub inny specjalista. Ze spotkań Zespołu sporządza się protokół.
7. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z ustaleniami Zespołu zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin i informuje na piśmie rodziców o zaplanowanych formach pomocy.
8. Zespół od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny w ciągu 30 dni. Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET-u oraz Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica, uczeń objęty zostaje pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. Zespół spotyka się w miarę potrzeb, przynajmniej dwa razy do roku dokonuje Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET-u.

Załącznik 1 do
Procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Gomulin, dnia

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. Ks. Mariana Wiewiórowskiego
w Gomulinie

WNIOSEK

Wnioskuje o objęcie ucz. klasy.....

pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie

.....

Uzasadnienie oraz dotychczas podejmowane działania w zakresie wsparcia ucznia:

.....

.....

.....

.....

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

ZAWIADOMIENIE RODZICÓW
o spotkaniu Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Szanowni Państwo,
informuję, że w dniu roku o godzinie w Szkole Podstawowej im. Ks. M. Wiewiórowskiego w Gomulinie odbędzie się posiedzenie Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sprawie analizy potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz udzielenia wsparcia dla Państwa córki/syna
Zapraszam do uczestnictwa w spotkaniu.

.....
podpis wychowawcy klasy

Podstawa prawna: 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 2020, poz. 1280).

.....

Potwierdzam odbiór zawiadomienia o zebraniu Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla mojego syna / mojej córki

.....
podpis rodzica

Gomulin, dnia

**Informacja dla rodziców
w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną**

1. Imię i nazwisko ucznia

klasa

2. Okres udzielanej pomocy

3. Organizacja pomocy:

Forma pomocy i sposób realizacji	Wymiar godzin	Osoba prowadząca zajęcia	TAK, wyrażam zgodę na zajęcia (podpis rodzica)	NIE, nie wyrażam zgody na zajęcia (podpis rodzica)

.....
podpis i pieczęć dyrektora

Uwagi:

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

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią:

- Opinii PPP-P nr z dnia
- Orzeczenia PPP-P nr z dnia

wydanej/ wydanego dlaucz. klasy

Zobowiązuję się stosować zalecenia w pracy z uczniem, dostosowując wymagania do indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka.

Nauczany przedmiot	Imię i nazwisko nauczyciela	Data i podpis

Ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Imię i nazwisko ucznia klasa.....

Forma pomocy	Ocena efektywności udzielanej pomocy (osiągnięcia, mocne i słabe strony, realizacja celów)	Podpis nauczyciela

Wnioski i zalecenia:

.....
.....

.....
data i podpis wychowawcy

**PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA
ZESPOŁU DS. POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

W dniu odbyło się posiedzenie Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucz. klasy

Rodzice ucznia/uczennicy zostali powiadomieni o terminie spotkania pismem / za pośrednictwem dziennika elektronicznego i byli obecni/ nie byli obecni na spotkaniu.

Podczas spotkania dokonano:

- analizy opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- analizy orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- analizy orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
- wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
- opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego,
- modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego,
- oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- omówienia form wsparcia ucznia na wniosek wychowawcy klasy,
-
-

Proponowane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1.
2.
3.
4.

Uwagi:

.....
.....

Podpis przewodniczącego Zespołu:

.....

Podpisy członków Zespołu:

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

Podpis rodzica uczestniczącego w spotkaniu:

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

Podpisy zaproszonych specjalistów:

.....
.....