

Załącznik  
do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej w Jasionce  
Nr 19/2020 z dnia 27 sierpnia 2020 r.

# **Regulamin organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci i uczniów Szkoły Podstawowej w Jasionce**

## **Podstawa prawna:**

-Statut Szkoły Podstawowej w Jasionce;

-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;

-Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

**wrzesień 2020**

## § 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 z zagranicy, zmiana szkoły).

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

- 1) Rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, 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) w oddziale przedszkolnym: prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 3) w szkole: prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - b) szczególnych uzdolnień,
- 4) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami (doradztwo zawodowe);
- 5) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) 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;
- 7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 8) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i podiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 9) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia;
- 10) planowanie dalszych działań;
- 11) dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć z wykorzystaniem metod aktywizujących;
- 12) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz;
- 13) pozyskiwanie od Rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć;

- 14) doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów;
- 15) budowanie poczucia własnej wartości u uczniów;
- 16) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie;
- 17) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych;
- 18) dokonywanie autoewaluacji.

4. 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.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale przedszkolnym oraz w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z dzieckiem/ucznikiem.

6. W oddziale przedszkolnym i w szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana Rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad i konsultacji.

7. 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.

8. Porady, konsultacje oraz stosownie do potrzeb warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

9. O fakcie objęcia ucznia/dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się pisemnie Rodziców (Załącznik nr 3).

**§ 2**

**Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy nie posiadają opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana **na pisemny wniosek (Załącznik nr 1)**:
  - a) ucznia lub
  - b) Rodziców ucznia lub
  - c) wychowawcy, nauczyciela, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) Rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora;
  - 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki/higienistki szkolnej;
  - 6) wychowawcy;
  - 8) poradni;
  - 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.
3. Potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną Rodzic, nauczyciel lub wychowawca, specjalista, itd. zgłasza Dyrektorowi Szkoły poprzez złożenie wniosku (Załącznik nr 1).
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**Załącznik nr 2**).

6. Nauczyciel, specjalista, wychowawca lub Dyrektor Szkoły po stwierdzeniu, że ucznia/dziecko należy objąć pomocą psychologiczno - pedagogiczną **może** zorganizować spotkanie zespołu nauczycieli uczących ucznia/dziecko oraz specjalistów.

**7. Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu (punkt 6) oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

8. Pedagog prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w Szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**Załącznik nr 4**).

9. Dyrektor Szkoły poprzez wychowawcę, w formie pisemnej (**Załącznik nr 3**), informuje Rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o zaplanowanych formach pomocy takich jak:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,

2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i inne stosownie do potrzeb.

10. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.

11. Wychowawca oddziału współpracuje z pedagogiem szkolnym w sprawie prowadzenia i przechowywania dokumentacji ucznia/dziecka. Dokumentacja docelowo znajduje się u pedagoga w warunkach zapewniających ochronę danych osobowych.

12. Odpowiedzialni za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z zakresu pomocy.

13. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawiają efekty tej pracy podczas zebrań Rady Pedagogicznej, podsumowujących pracę raz w semestrze.

### § 3

#### **Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej.**

1. W przypadku posiadania przez ucznia/dziecko opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną, **nie wymaga się składania wniosku**, aby uzyskać w Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Jeżeli rodzic ucznia/dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemną rezygnację w tej sprawie (**Załącznik nr 2**).
4. **Wychowawca koordynuje udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**
5. Wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia/dziecko **niezwłocznie** dokonuje analizy treści opinii i zawartych w niej zaleceń oraz ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
6. Pedagog prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**Załącznik nr 4**).
7. Dyrektor Szkoły za pośrednictwem wychowawcy, w formie pisemnej (**Załącznik nr 3**), informuje Rodzica o zaplanowanych formach pomocy takich jak:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, z terapii pedagogicznej i inne stosownie do potrzeb.
8. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
9. Wychowawca oddziału współpracuje z pedagogiem szkolnym w sprawie prowadzenia i przechowywania dokumentacji ucznia/dziecka. Dokumentacja docelowo znajduje się u pedagoga w warunkach zapewniających ochronę danych osobowych.
10. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

11. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawiają efekty tej pracy podczas zebrań Rady Pedagogicznej, podsumowujących pracę raz w semestrze.

#### § 4

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

1. W przypadku posiadania przez ucznia/dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną, nie wymaga się składania wniosku, aby uzyskać w Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

2. Przedstawienie Dyrektorowi Szkoły przez Rodzica orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego jest jednoznaczne z koniecznością organizowania dla ucznia/dziecka pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez Szkołę.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Jeżeli rodzic ucznia/dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**Załącznik nr 2**).

4. Po złożeniu przez rodzica orzeczenia Dyrektor Szkoły powołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, np.: pedagoga, psychologa, socjoterapeuty, logopedy, terapeuty pedagogicznego.

5. **Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

6. W terminie do 30 dni od daty przedłożenia przez rodzica orzeczenia zespół, o którym mowa w punkcie 4 opracowuje **wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU)**, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym specjalistyczną.

7. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia dokonywana jest na podstawie wytycznych zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej (...)

8. Zespół, o którym mowa w punkcie 4 również w terminie 30 dni od złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET).



9. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET- u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku w odstępach kilkumiesięcznych i uwzględnia ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego w każdym jego elemencie.
10. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz Rodzicami ucznia.
11. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele ucący oraz specjaliści.
12. Spotkania zespołu, o którym mowa w punkcie 4, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, Rodziców lub Dyrektora.
13. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym Rodziców ucznia/dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału.
14. 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/dzieckiem lub innych osób.
15. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez Szkołę (np. pracownik z poradni) lub przez Rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).
16. Wychowawca oddziału współpracuje z pedagogiem szkolnym w sprawie prowadzenia i przechowywania dokumentacji ucznia/dziecka. Dokumentacja docelowo znajduje się u pedagoga w warunkach zapewniających ochronę danych osobowych.
17. Rodzice ucznia otrzymuje kopię:
  - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
  - 2) indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
18. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. Pedagog prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**Załącznik nr 4**).
20. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
21. Za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz efekty zajęć rewalidacyjnych odpowiedzialne są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z uczniem.
22. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują 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 (np. **Załącznik nr 5**). Efekty tej pracy przedstawiają podczas zebrań Rady Pedagogicznej, podsumowujących pracę raz w semestrze.

23. Sposób pracy zespołu oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi, posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, reguluje 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. z 2017 r. poz. 1578).

## § 5

### **Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom, które posiadają opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.**

1. W przypadku posiadania przez dziecko opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną, nie wymaga się składania wniosku, aby uzyskać w Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

2. Przedstawienie Dyrektorowi Szkoły opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest jednoznaczne z koniecznością organizowania dla niego w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Jeżeli Rodzic dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**Załącznik nr 2**).

4. Po złożeniu przez Rodzica opinii Dyrektor Szkoły powołuje zespół, który w oparciu o opinię Poradni, obserwację oraz wywiad z Rodzicami dokonuje szczegółowej oceny sprawności dziecka.

5. Ocena sprawności dziecka jest podstawą indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju, który opracowuje powołany przez Dyrektora Szkoły zespół specjalistów.

5. Ocena sprawności dziecka oraz program wczesnego wspomagania są konstruowane w oparciu o wytyczne zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

6. Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Ewaluacja zaplanowanych działań w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dokonywana jest 2 razy w roku w odstępach kilkumiesięcznych i uwzględnia ocenę efektywności wdrażanego programu.

8. W pracach zespołu uczestniczą wszyscy nauczyciele ucący oraz specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.

9. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym Rodziców dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału.
10. 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 dzieckiem lub innych osób.
11. Wychowawca oddziału współpracuje z pedagogiem szkolnym w sprawie prowadzenia i przechowywania dokumentacji dziecka. Dokumentacja docelowo znajduje się u pedagoga w warunkach zapewniających ochronę danych osobowych.
12. Rodzice ucznia otrzymuje kopię:
  - 1) oceny sprawności dziecka,
  - 2) programu wczesnego wspomaganie rozwoju.
13. Zespół opracowuje PWWR na okres, na jaki została wydana opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie.
14. Pedagog prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**).
15. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
16. Za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz efekty zajęć wczesnego wspomaganie odpowiedzialne są osoby udzielające tej pomocy.
17. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy i przedstawiają efekty tej pracy podczas zebrań Rady Pedagogicznej, podsumowujących pracę raz w semestrze.

Załącznik nr 1  
do Regulaminu organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno - pedagogicznej

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jasionce

.....

### **WNIOSEK**

Wnioskuje o objęcie ucznia/uczennicy klasy ..... - .....  
pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formie .....

.....

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

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

Załącznik nr 2  
do Regulaminu organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno - pedagogicznej

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jasionce

.....

### **Oświadczenie**

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku .....,  
uczniowi klasy..... pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej przez szkołę,  
w formie .....

.....  
(data i czytelny podpis Rodzica)



**Załącznik nr 3**

do Regulaminu organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno - pedagogicznej

Jasionka, .....

**Informacja dla Rodziców  
w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną**

Podstawa prawna: *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*

Dyrektor Szkoły informuje o organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku  
szkolnym ..... dla ucznia ..... klasy .....

Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej	Wymiar godzin	Termin zajęć	Osoba prowadząca	Okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej
Zajęcia rewalidacyjne				
Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne				
Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze				
Zajęcia rozwijające				
Inne .....				

Dyrektor Szkoły

.....

Podpis Rodziców

.....

**Załącznik nr 4**

do Regulaminu organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno - pedagogicznej

Rok szkolny ..... klasa .....

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko ucznia</b>	<b>Podstawa /Inicjator pomocy</b>	<b>Formy pomocy psych. - pedag. Nauczyciel prowadzący</b>	<b>Uwagi</b>