



Szkoła Podstawowa nr 24  
im. Gustawa Morcinka  
80-419 Gdańsk, ul. Lilli Wenedy 19  
tel. /58/ 344 90 32 e-mail: [sp.24.gdansk@wp.pl](mailto:sp.24.gdansk@wp.pl)

**Procedura organizowania  
pomocy psychologiczno – pedagogicznej  
w Szkole Podstawowej nr 24  
im. Gustawa Morcinka w Gdańsku**

## **Procedura organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 24 im. Gustawa Morcinka w Gdańsku**

### **1. Zasady ogólne organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

- 1.1 Szkoła udziela uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniach będących podstawą procedury.
- 1.2 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1.2.1 z niedostosowania społecznego;
  - 1.2.2 z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 1.2.3 ze szczególnych uzdolnień;
  - 1.2.4 ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 1.2.5 z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 1.2.6 z choroby przewlekłej;
  - 1.2.7 z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 1.2.8 z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 1.2.9 z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 1.2.10 z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 1.2.11 innych, wyżej nie wymienionych.
- 1.3 Podstawą do zakwalifikowania udzielania w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą być następujące dokumenty dostarczone przez rodziców dotyczące funkcjonowania i stanu zdrowia: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla uczniów, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego

- nauczania, opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej<sup>1</sup>, a także zaświadczenie lekarskie, orzeczenie o niepełnosprawności i inne.
- 1.4 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na:
- 1.4.1 wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 1.4.2 rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
- 1.5 Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 1.6 Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:
- 1.6.1 nauczyciele;
  - 1.6.2 wychowawcy grup wychowawczych;
  - 1.6.3 specjaliści zatrudnieni w szkole wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 1.7 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
- 1.7.1 rodzicami uczniów;
  - 1.7.2 poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi według potrzeb danego ucznia;
  - 1.7.3 placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 1.7.4 innymi szkołami i placówkami;
  - 1.7.5 organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 1.8 W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1.8.1 ucznia;
  - 1.8.2 rodziców ucznia;
  - 1.8.3 dyrektora szkoły;
  - 1.8.4 nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty;

---

<sup>1</sup> Tj. publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ustawy o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2015 poz. 2156), tj. założonej zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającej pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

- 1.8.5 pielęgniarki szkolnej;
  - 1.8.6 poradni;
  - 1.8.7 asystenta edukacji romskiej;
  - 1.8.8 pomocy nauczyciela;
  - 1.8.9 pracownika socjalnego;
  - 1.8.10 asystenta rodziny;
  - 1.8.11 kuratora sądowego.
- 1.9 W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz w formie:
- 1.9.1 klas terapeutycznych (za zgodą organu prowadzącego szkołę);
  - 1.9.2 zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 1.9.3 zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 1.9.4 zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 1.9.5 warsztatów;
  - 1.9.6 porad i konsultacji.
- 1.10 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 1.11 Organizacja klas terapeutycznych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych oraz zajęć rozwijających uzdolnienia jest zgodna ze szczegółowymi zapisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 1.12 Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

- 1.13 Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniach o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczeniach o potrzebie indywidualnego nauczania opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju lub opinię poradni.
- 1.14 Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **2. Zadania dyrektora szkoły.**

- 2.1 Dyrektor szkoły organizując pomoc psychologiczno – pedagogiczną współpracuje w tym zakresie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, rodzicami uczniów, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, a także organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 2.2 Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, a w szczególności: ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 2.3 Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 2.4 Informuje pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego, dla którego opracowuje się IPET o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 2.5 W tym celu posługuje się następującym wzorem dokumentu – **Załącznik nr 1** (*Informacja dla rodziców/prawnych opiekunów ucznia dotycząca udzielanych przez szkołę form pomocy psychologiczno – pedagogicznej*).

- 2.6 Konsultuje z wychowawcami klas i specjalistami inne potrzeby w zakresie opieki psychologiczno – pedagogicznej (uczniowie z orzeczeniami do kształcenia indywidualnego, opiniami poradni i inni) i zatwierdza ustalone formy pomocy.
- 2.7 Organizuje obserwację ucznia podczas pobytu w szkole:
- 2.7.1 Z wnioskiem o zorganizowanie obserwacji ucznia podczas pobytu w szkole mogą wystąpić:
- 2.7.1.1 wychowawca, pedagog wspomagający oddziału integracyjnego, specjalista szkolny lub inny nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów ucznia – **Załącznik nr 2** – *Wniosek wychowawcy, pedagoga wspomagającego oddziału integracyjnego, specjalisty szkolnego lub innego nauczyciela prowadzącego zajęcia oddziału przedszkolnego/klasy*);
- 2.7.1.2 rodzice niepełnoletniego ucznia/prawni opiekunowie – wymagany jest podpis obojga rodziców/prawnych opiekunów:  
**Załącznik nr 3** – *Wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zorganizowanie obserwacji przez specjalistę z:*
- *publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;*
  - *niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej specjalistycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, założonych zgodnie z art. 82 oraz zatrudniających pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.*
- Załącznik nr 4** – *Wniosek rodziców/prawnych opiekunów o zorganizowanie obserwacji przez specjalistę z instytucji działającej na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.*
- 2.7.2 Dyrektor szkoły dokonuje oceny złożonego wniosku pod względem formalnym.
- 2.7.3 Dyrektor szkoły, po pozytywnej ocenie formalnej wniosku, występuje z wnioskiem do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym

poradni specjalistycznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej specjalistycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej o przeprowadzenie obserwacji ucznia podczas pobytu ucznia w szkole – **Załącznik nr 5** (*Wniosek Dyrektora szkoły o przeprowadzenie obserwacji ucznia podczas pobytu w szkole*).

2.7.4 Dyrektor szkoły, po pozytywnej ocenie formalnej wniosku, występuje z wnioskiem do innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży o przeprowadzenie obserwacji ucznia podczas pobytu w szkole – **Załącznik nr 6** (*Wniosek Dyrektora szkoły o przeprowadzenie obserwacji ucznia podczas pobytu w szkole*).

2.7.5 Wychowawca oddziału przedszkolnego/klasy informuje wszystkich rodziców/opiekunów prawnych uczniów o planowanej obserwacji.

2.7.6 Dyrektor szkoły odpowiada na wniosek rodziców w terminie wskazanym w instrukcji kancelaryjnej Szkoły Podstawowej nr 24 w Gdańsku.

2.8 Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wydaje opinie o dziecku w celu dostarczenia jej lekarzowi specjaliście – **Załącznik nr 7**.

2.9 Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole.

### **3. Zadania nauczycieli i specjalistów.**

3.1 Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Nauczyciel jest obowiązany dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym

- specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię oraz nieposiadającego orzeczenia lub opinii wyżej wymienionych.
- 3.2 Nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole udzielają uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
- 3.3 Nauczyciele i specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
- 3.4 W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
- 3.5 Prowadzą również porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia.
- 3.6 Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szczególności:
- 3.6.1 w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 3.6.2 w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 3.6.2.1 trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- 3.6.2.2 szczególnych uzdolnień.
- 3.7 Nauczyciele i specjaliści prowadzą dzienniki innych niż lekcyjne zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **4. Zadania wychowawcy klasy.**

- 4.1 Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględniając zawarte zalecenia w orzeczeniu o potrzebie kształcenia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania



- przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni.
- 4.2 W konsultacji z dyrektorem szkoły wychowawca ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom tej pomocy.
- 4.3 Sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną swojej klasy po wcześniejszych konsultacjach z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami i specjalistami – **Załącznik nr 8** (*Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną sporządzony przez wychowawcę*).
- 4.4 Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
- 4.5 Wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
- 4.6 Przygotowuje na piśmie, przy współpracy innych nauczycieli i specjalistów, *Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia* objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną, w której zawarta jest analiza opinii ucznia, formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz efekty udzielanej pomocy i ma obowiązek przedstawić rodzicowi oraz szczegółowo ją omówić. Każdą część KIPU podpisuje rodzic dziecka, co jest jednocześnie zaakceptowaniem ustalonych form tej pomocy. W tym celu posługuje się **Załącznikiem nr 9** (*wzór Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia*).
- 4.7 Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi ucznia i specjalistami prowadzącymi z nim zajęcia analizują co najmniej dwa razy w roku szkolnym efektywność udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i w miarę potrzeb wprowadzają zmiany.
- 4.8 W przypadku wyznaczenia przez dyrektora szkoły do koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej innej niż wychowawca osoby. Osoba ta przejmuje wszystkie obowiązki wychowawcy wymienione powyżej.

## **5. Tryb udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.**

- 5.1 W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
- 5.2 Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
- 5.3 Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia – **Załącznik nr 10** (*wzór Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego*).
- 5.4 Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.  
Program opracowuje się w terminie:
  - 5.4.1 do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko/uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie odpowiednio, w oddziale przedszkolnym, szkole, albo
  - 5.4.2 30 dni od dnia złożenia w oddziale przedszkolnym, w szkole, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
  - 5.4.3 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy dziecko/uczeń kontynuuje wychowanie przedszkolne albo kształcenie odpowiednio w oddziale przedszkolnym, danej szkole;
- 5.5 Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną.
- 5.6 Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, przy czym zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, uwzględniając ocenę efektywności udzielanej pomocy

psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną – **Załącznik nr 11** (*wzór Okresowej wielospecjalistycznej oceny ucznia*).

5.7 Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu okresowej oceny.

5.8 W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

5.8.1 na wniosek dyrektora przedszkola lub szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

5.8.2 na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

5.9 Rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.

## **6. Dokumentowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

6.1 W szkole prowadzi się dzienniki innych zajęć.

Pracę z uczniami objętymi pomocą psychologiczno – pedagogiczną i korzystającymi z dodatkowych zajęć według ustalonych na dany rok szkolny form pomocy należy dokumentować w dziennikach zajęć. Nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia opracowuje indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy.

6.2 Do dziennika zajęć należy wpisać:

6.2.1 nazwiska i imiona uczniów w porządku alfabetycznym,

6.2.2 oddział do którego uczęszczają,

6.2.3 adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonu,

6.2.4 indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych program pracy grupy;

6.2.5 tygodniowy plan zajęć

6.2.6 daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć;

6.2.7 ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem;

6.2.8 odnotowuje się obecności uczniów na zajęciach;

6.2.9 prowadzenie zajęć nauczyciel lub specjalista potwierdza podpisem.

### **Postanowienia ogólne**

1. Znowelizowana Procedura obowiązuje od 1 września roku szkolnego 2015/2016.
2. Nauczyciele zostali zapoznani przez dyrektora z niniejszą procedurą na zebraniu Rady Pedagogicznej.
3. Z niniejszą procedurą wychowawca klasy zapozna uczniów na najbliższych zajęciach lub godzinie wychowawczej.
4. Rodzice/ prawni opiekunowie zostaną zapoznani z powyższą procedurą przez wychowawcę klasy na najbliższym zebraniu.
5. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły zapoznaje nauczycieli z w/w procedurą (zebranie organizacyjne Rady Pedagogicznej).
6. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje rodziców/ prawnych opiekunów z w/w procedurami na pierwszym zebraniu klasowym.

### **Załączniki:**

1. **Załącznik nr 1** – Informacja dla rodziców/prawnych opiekunów ucznia dotycząca udzielanych przez szkołę form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. **Załącznik nr 2** – Wniosek wychowawcy, pedagoga wspomagającego oddziału integracyjnego, szkolnego specjalistę, nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne oddziału przedszkolnego/klasy – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. **Załącznik nr 3** – Wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zorganizowanie obserwacji przez specjalistę z poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
4. **Załącznik nr 4** – Wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zorganizowanie obserwacji przez specjalistę z instytucji działającej na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.
5. **Załącznik nr 5** – Wniosek dyrektora szkoły do poradni psychologiczno – pedagogicznej o przeprowadzenie obserwacji ucznia podczas pobytu w szkole.
6. **Załącznik nr 6** – Wniosek dyrektora szkoły do instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży o przeprowadzenie obserwacji ucznia podczas pobytu w szkole.

7. **Załącznik nr 7** –Wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia o wydanie opinii w celu dostarczenia jej lekarzowi specjaliście.
8. **Załącznik nr 8** –Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną sporządzony przez wychowawcę.
9. **Załącznik nr 9** –Wzór Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia.
10. **Załącznik nr 10** –Wzór Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego.
11. **Załącznik nr 11** –Wzór Okresowej Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.

Procedurę wprowadzono na mocy **Zarządzenia nr 3/2015-2016** Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 24 im. Gustawa Morcinka w Gdańsku 15 września 2015 r.

Zaktualizowano do nowej podstawy prawnej.