

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-  
PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
NR 36 IM. CZESŁAWA MIŁOSZA  
W RYBNIKU**

**Na podstawie:**

1. art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).
2. art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).
3. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
4. Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643).
5. 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. 2017 poz. 1578);

**I. ZASADY ORGANIZACJI 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- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. 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 szkołami
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**II. FORMY UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się
  - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
  - 4) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych
  - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne

- 6) zajęć o charakterze terapeutycznym
  - 7) zajęć logopedycznych
  - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
  - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
  - 10) porad i konsultacji
  - 11) warsztatów.
2. Przeznaczenie zajęć, liczebność uczniów, a także czas trwania są organizowane zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu.
  3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### **III. ZADANIA DYREKTORA, WYCHOWAWCY, NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW.**

#### 1. Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole
- 2) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze ich godzin
- 3) informuje pisemnie poprzez dziennik elektroniczny rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim (załącznik nr 2 )
- 4) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 6) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 5) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni z wnioskiem (załącznik nr 7) o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

#### 2. Pedagog szkolny:

- 1) Prowadzi zbiorczy, szkolny wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 2) Wspiera wychowawców i nauczycieli.
- 3) Uczestniczy w pracach zespołu dla uczniów posiadających orzeczenie.
- 4) Monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę i specjalistów w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### 3. Wychowawca klasy:

- 1) Koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy.
- 2) We współpracy z nauczycielami, specjalistami proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia i przedstawia je dyrektorowi.
- 3) Pod koniec roku szkolnego wspólnie z nauczycielami i specjalistami , dwa razy w roku szkolnym (I i II półrocze) dokonuje na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 4 oraz załącznik nr 5)
- 4) Gromadzi dokumentację pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniów swojej klasy, która jest przechowywana u pedagoga szkolnego.
- 5) W przypadku gdy uczeń był już objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
- 6) Na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

4. Nauczyciele oraz specjaliści:
  - 1) Informują o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
  - 2) Udzielają uczniowi pomocy w czasie bieżącej pracy.
  - 3) Informują wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - 4) Respektują zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu.
  - 5) Współpracują z wychowawcą przy dokonywaniu oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  
5. Ponadto wychowawcy, nauczyciele oraz 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 przedszkola, szkoły.
  - 4) Podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
  - 5) Współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

#### **IV. PROCEDURA ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

##### **1. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nieposiadającego opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:**

1. 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 i informują o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami planują i koordynują pomoc psychologiczno- pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem
3. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach wyżej wymienionych, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 1). Wychowawca przekazuje tę informację rodzicom ucznia.
5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej współpracują z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia
7. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy, dwa razy w roku szkolnym (I i II półrocze) dokonują na piśmie oceny efektywności udzielonej pomocy i formułują wnioski

dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia (załącznik nr 4 i nr 5)

8. Wychowawca zakłada indywidualną teczkę dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Teczka przechowywana jest u pedagoga szkolnego.

## **2. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:**

- 1) Wychowawca przekazuje nauczycielom i pedagogom informację o dostarczeniu opinii do szkoły.
- 2) Nauczyciele uczący ucznia oraz specjaliści zapoznają się z treścią opinii.
- 3) Dyrektor na podstawie dokumentacji oraz propozycji wychowawcy ustala i zatwierdza formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar ich godzin.
- 4) Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 1). Wychowawca przekazuje tę informację rodzicom ucznia.
- 5) Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy, dwa razy w roku szkolnym (I i II półrocze) dokonują na piśmie oceny efektywności udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia (załącznik nr 4 i nr 5)
- 6) Wychowawca zakłada indywidualną teczkę dla ucznia objętego pomocą. Teczka przechowywana jest u pedagoga szkolnego.

## **3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:**

- 1) Wychowawca przekazuje nauczycielom i pedagogom informację o dostarczeniu orzeczenia.
- 2) Nauczyciele uczący ucznia oraz specjaliści zapoznają się z treścią orzeczenia.
- 3) Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalanie: form udzielania pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
- 4) Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
- 5) Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
- 6) Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 1)
- 7) Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 8) Przynajmniej dwa razy do roku zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 4 i nr 5) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
- 9) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teźce ucznia.
- 10) Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET- u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

## **V. PROWADZENIE DOKUMENTACJI.**

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu.
2. Ponadto szkoła gromadzi w indywidualnej teźce, dla każdego ucznia objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację np. badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

3. Dokumentacja klas znajduje się w segregatorze wraz z indywidualnymi teczkami uczniów. Segregator zawiera również wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną przygotowany przez wychowawcę klasy (załącznik nr 3 )
4. Indywidualnateczka ucznia zawiera:
  - karta informacyjna dla rodziców/prawnych opiekunów z ustalonymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - dostosowania wymagań edukacyjnych
  - wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia
  - Indywidualny Program Edukacyjno –Terapeutyczny
  - programy zajęć w których uczeń uczestniczy
  - ocenę efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - inna dokumentacja np. badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez specjalistów pracujących z uczniem.
5. Wyżej wymieniona dokumentacja znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.

pieczęć szkoły

Rybnik,.....

**Informacja dla rodziców/opiekunów dotycząca pomocy psychologiczno-pedagogicznej w roku szkolnym ..... /.....**

Nazwisko i imię ucznia: .....

Klasa: .....

## 1. Ustalone formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia:

FORMY POMOCY	SPOSOBY POMOCY (termin)	OKRES UDZIELANIA POMOCY

.....  
podpis wychowawcy.....  
podpis dyrektora

## 2. Potwierdzenie przez rodziców/opiekunów przyjęcia informacji o ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla w/w ucznia.

.....  
podpis rodzica/opiekuna

Temat: ZAWIADOMIENIE

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 36 zawiadamia o możliwości uczestniczenia w spotkaniu Zespołu przygotowującego Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutycznego. Spotkanie odbędzie się w dniu

.....  
Wychowawca poinformuje Państwa o godzinie oraz miejscu spotkania.

Z poważaniem

**REJESTR WYCHOWAWCY****UCZNIOWIE OBJĘCI POMOCA PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNĄ W ROKU SZKOLNYM ..... /.....****Klasa:****Wychowawca:**

<b>Lp.</b>	<b>Imię nazwisko ucznia</b>	<b>Forma pomocy</b>	<b>Wymiar godzin</b>	<b>Okres udzielania</b>
1.				
2.				
3.				
4.				



Ocena efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej za I półrocze roku szkolnego ..... / .....

Imię i nazwisko ucznia: .....

Klasa: .....

L.p	Formy pomocy	Ocena efektywności (frekwencja, postępy, zalecenia/wnioski )	Podpis
1.	Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne		
2.	Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze z .....		
3.	Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze z .....		
4.	Zajęcia logopedyczne		
5.	Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się		
6.	Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej		
7.	Zajęcia rozwijające uzdolnienia		
8.	Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne		
9.	Konsultacje z nauczycielami		
10.	Konsultacje z pedagogiem lub innym specjalistą		
11.	Zindywidualizowana ścieżka kształcenia		

Opinia wychowawcy ( mocne strony, słabe strony, nad czym należy popracować w II półroczu, wnioski):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis wychowawcy

Ocena efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej za II półrocze roku szkolnego ..... / .....

Imię i nazwisko ucznia: .....

Klasa:

L.p	Formy pomocy	Ocena efektywności (frekwencja, postępy, zalecenia/wnioski)	Podpis
1.	Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne		
2.	Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze z .....		
3.	Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze z .....		
4.	Zajęcia logopedyczne		
5.	Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się		
6.	Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej		
7.	Zajęcia rozwijające uzdolnienia		
8.	Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne		
9.	Konsultacje z nauczycielami		
	Konsultacje z pedagogiem lub innym specjalistą		
10.	Zindywidualizowania ścieżka kształcenia		

Opinia wychowawcy ( mocne strony, słabe strony, nad czym należy dalej pracować, propozycje działań do bieżącej pracy na lekcjach, **czy przyznane formy pomocy ppp należy kontynuować, wnioski**):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis wychowawcy

**Wniosek o diagnozę do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej**

pieczęć szkoły

Rybnik,.....

**Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna  
w Rybniku**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 36 im. Czesława Miłosza wraca się z prośbą o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia:

.....  
(imię i nazwisko, klasa, adres zamieszkania)

1. Opis problemu:

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

2. Rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne ucznia oraz potencjał rozwojowy ucznia:

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

3. Występujące trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególne uzdolnienia ucznia:

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

4. Działania podjęte przez nauczycieli, wychowawcę i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole:

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

5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okres ich udzielania oraz efekty podjętych działań i udzielanej pomocy:

.....  
.....

.....  
.....  
6. Wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia:

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

.....  
podpis wychowawcy

.....  
podpis dyrektora szkoły

---

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 im. Czesława Miłosza do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu mojego syna/córki.

.....  
podpis rodzica /prawnego opiekuna

**Wniosek o opinię do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej**

Pieczęć szkoły

Rybnik,.....

**Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna  
w Rybniku**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów zwraca się z prośbą o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia/uczennicy:

.....  
(Imię i nazwisko, klasa, adres zamieszkania)

1. Trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole:

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

2. Wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym:

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

Załączniki:

1. Opinia nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia/uczennicy w szkole.

.....  
podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....  
podpis dyrektora szkoły

---

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 im. Czesława Miłosza do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla mojego syna/córki.

.....  
podpis rodzica /prawnego opiekuna