

PROCEDURA ORGANIZACJI I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

oraz organizacji kształcenia specjalnego w szkole i oddziałach przedszkolnych

Jednostka	Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Starych Skoszewach
Wersja	2026/2027
Stan prawny	2 września 2026 r.
Obowiązuje od	

Procedura porządkuje tok postępowania od rozpoznania potrzeb dziecka/ucznia, przez udzielenie pomocy i ocenę jej skuteczności, po organizację WOPFU i IPET. Uwzględnia przepisy obowiązujące od 1 września 2026 r. dotyczące opinii o funkcjonowaniu oraz oceny funkcjonowania wykonywanej w poradni.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Procedura obowiązuje w Szkole Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Starych Skoszewach oraz w oddziałach przedszkolnych i punktach przedszkolnych.
2. Jej celem jest zapewnienie dziecku/uczniowi pomocy opartej na rozpoznanych potrzebach, możliwościach, potencjale i warunkach środowiskowych.
3. Ilekroć w procedurze użyto określenia „uczeń”, należy przez to rozumieć także dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym, jeżeli z kontekstu nie wynika inaczej; określenie „rodzice” obejmuje także prawnych opiekunów oraz osobę sprawującą pieczę zastępczą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna. Jej organizacja należy do dyrektora, a udzielają jej nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 2. Podstawa prawna

- ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 1798);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1309);
- rozporządzenie Ministra Edukacji z 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 428);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 50).

W razie zmiany przepisów prawa stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące. Procedura podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz w roku oraz po każdej istotnej zmianie prawa.

§ 3. Zakres i zasady pomocy

1. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych oraz wspieraniu potencjału i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i środowisku społecznym.
2. Potrzeba pomocy może wynikać w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia nim, zaburzeń zachowania lub emocji, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności

w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych albo trudności adaptacyjnych.

3. Pomoc jest udzielana w bieżącej pracy, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz - zależnie od potrzeb - w formach określonych w § 6.
4. Planowanie wsparcia odbywa się z udziałem rodziców, a w sposób odpowiedni do wieku i możliwości także z udziałem ucznia. Uwzględnia się zalecenia opinii i orzeczeń, wcześniejsze działania oraz ich udokumentowane efekty.

§ 4. Rozpoznawanie potrzeb i funkcjonalny opis ucznia

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą systematyczną obserwację pedagogiczną oraz działania diagnostyczne w ramach swoich kwalifikacji. Rozpoznają potrzeby, możliwości, mocne strony, zainteresowania i uzdolnienia, a także przyczyny trudności, bariery i ograniczenia uczestnictwa.
2. Opis funkcjonowania powinien opierać się na obserwowalnych zachowaniach i warunkach ich występowania. Wskazuje się, co uczeń wykonuje samodzielnie, w czym uczestniczy, co utrudnia działanie oraz jakie ułatwienia i strategie są skuteczne.
3. W szkole uwzględnia się - adekwatnie do wieku - obszary: uczenie się i stosowanie wiedzy; ogólne zadania i obowiązki; porozumiewanie się; motorykę i mobilność; samoobsługę i samodzielność; życie domowe; kontakty i relacje oraz życie w społeczności szkolnej i lokalnej. W przedszkolu uwzględnia się: uczenie się i stosowanie wiedzy; zachowania społeczne i przystosowanie emocjonalne; porozumiewanie się; aktywność ruchową; dbanie o siebie.

DOKUMENT POWIĄZANY Załącznik nr 6 - Arkusz bieżącej obserwacji funkcjonalnej ucznia.

Ważne rozróżnienie: szkoła prowadzi obserwacje i działania diagnostyczne oraz sporządza opinię o funkcjonowaniu. Ocenę funkcjonowania, o której mowa w § 8 rozporządzenia z 2 marca 2026 r., przed wydaniem orzeczenia lub opinii przeprowadza zespół orzekający działający w poradni.

§ 5. Inicjowanie, planowanie i koordynowanie pomocy

1. Pomoc może być udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, poradni, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego albo organizacji, instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Osoba, która rozpozna potrzebę wsparcia, niezwłocznie udziela pomocy w bieżącej pracy i informuje wychowawcę klasy, a w oddziale przedszkolnym - dyrektora albo osobę przez niego wyznaczoną.
3. Wychowawca klasy lub osoba wyznaczona przez dyrektora informuje osoby prowadzące zajęcia z uczniem, zbiera informacje, planuje i koordynuje zintegrowane działania. Dyrektor może wskazać inną osobę odpowiedzialną za koordynację pracy zespołu.
4. Jeżeli potrzebne są formy wymagające ustalenia okresu i wymiaru godzin, koordynator przedstawia dyrektorowi rozpoznane potrzeby i proponowane formy. Dyrektor ustala formy, okres i wymiar godzin z uwzględnieniem arkusza organizacji oraz niezwłocznie pisemnie informuje rodziców.
5. Brak zgody rodziców na udział ucznia w określonej formie pomocy powinien zostać udokumentowany. Nie zwalnia to szkoły z obowiązku realizacji zaleceń orzeczenia lub opinii.

§ 6. Formy pomocy i organizacja zajęć

Formy w oddziałach przedszkolnych

- bieżąca praca z dzieckiem i zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
- zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia terapeutyczne;
- zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- porady i konsultacje.

Formy w szkole podstawowej

- bieżąca praca z uczniem i zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
- zajęcia rozwijające uzdolnienia; zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne;
- zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- porady, konsultacje,
- warsztaty.

Limity liczebności i czas zajęć

- rozwijające uzdolnienia – max 8 uczestników
- korekcyjno-kompensacyjne – max 5 uczestników
- logopedyczne – max 4 uczestników
- rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – max 10 uczestników, lub większa, jeżeli uzasadniają to potrzeby,
- inne zajęcia terapeutyczne – max 10 uczestników
- dydaktyczno-wyrównawcze – max 8 uczniów

Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych trwa 45 minut. Można prowadzić je dłużej lub krócej, jeśli uzasadniają to potrzeby ucznia i zachowany jest łączny tygodniowy czas zajęć.

§ 7. Zadania osób odpowiedzialnych

Dyrektor

- organizuje pomoc i uzgadnia warunki współpracy z podmiotami zewnętrznymi;
- przydziela formy wsparcia dla ucznia wskazane przez wychowawcę i specjalistów, okres i wymiar godzin oraz pisemnie informuje rodziców;
- zapewnia warunki do realizacji zaleceń opinii i orzeczeń oraz nadzoruje dokumentację;
- wyznacza szkolnego koordynatora d.s.pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz koordynatora ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- dla ucznia z orzeczeniem powołuje zespół, którego przewodniczącym jest wychowawca a członkami nauczyciele uczący i specjaliści szkolni;
- przekazuje poradni opinię o funkcjonowaniu ucznia w ustawowym terminie przygotowaną przez zespół;
- zapewnia przydział nauczycieli współorganizujących proces kształcenia dla uczniów tego wymagających;

Wychowawca / przewodniczący zespołu ucznia

- gromadzi informacje od nauczycieli, specjalistów, rodziców i ucznia;
- zapewnia przepływ informacji i spójność działań;
- we współpracy ze specjalistami przygotowuje propozycje wsparcia, monitoruje ich realizację i terminy;
- określa termin przygotowania oceny skuteczności i wniosków do dalszej pracy;
- —organizuje spotkania zespołu danego ucznia i prowadzi stosowną dokumentację;

Pedagog i psycholog

- rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
- określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

Pedagog specjalny - szkolny koordynator pracy zespołów ds. SPE

- —koordynuje na poziomie szkoły harmonogram i organizację pracy zespołów,
- wspiera wychowawców i członków zespołów w opracowywaniu, realizacji i ocenie WOPFU oraz IPET;
- monitoruje terminy spotkań, kompletność dokumentacji i spójność działań wynikających z orzeczeń;
- zgłasza dyrektorowi potrzeby organizacyjne, kadrowe i szkoleniowe związane z realizacją kształcenia specjalnego;

współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w prowadzeniu badań i działań diagnostycznych.

Nauczyciele i specjaliści

- rozpoznają potrzeby, mocne strony, uzdolnienia, bariery i ułatwienia;
- udzielają pomocy w bieżącej pracy i realizują ustalone działania;
- dostosowują metody, formy, organizację pracy i sposób sprawdzania osiągnięć;
- dokumentują obserwacje i efekty wsparcia w sposób rzeczowy i możliwy do zweryfikowania;
- współpracują z rodzicami, uczniem, zespołem i poradnią;
- formułują wnioski do dalszej pracy.

§ 8. Dokumentowanie, monitorowanie i ocena efektywności

1. Osoby udzielające pomocy prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami o dokumentacji, przebiegu nauczania oraz zasadami obowiązującymi w szkole.
2. Ocena efektywności odnosi się do wcześniej określonego celu i obejmuje: zastosowane działanie, okres i częstotliwość, źródło informacji, zmianę w funkcjonowaniu, wpływ barier i ułatwień oraz decyzję o kontynuacji, zmianie albo zakończeniu wsparcia.
3. Wnioski z oceny uwzględnia się przy dalszym planowaniu pomocy. Jeżeli mimo działań nie następuje poprawa funkcjonowania, dyrektor - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia - może wystąpić do publicznej poradni o diagnozę i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.
4. Wniosek do poradni opisuje rozpoznane potrzeby i potencjał, trudności lub szczególne uzdolnienia, podjęte działania, formy i okres pomocy, efekty oraz wnioski do dalszej pracy.
5. Materiałem źródłowym do oceny skuteczności, WOPFU, IPET i opinii dla poradni mogą być wpisy oraz podsumowania sporządzone w arkuszu bieżącej obserwacji funkcjonalnej. Arkusz nie zastępuje żadnego z tych dokumentów.

DOKUMENT POWIĄZANY Załącznik nr 6 - Arkusz bieżącej obserwacji funkcjonalnej ucznia.

§ 9. Opinia o funkcjonowaniu dla poradni - od 1 września 2026 r.

1. Po otrzymaniu prośby/wniosku przewodniczącego zespołu orzekającego poradni albo wnioskodawcy dyrektor organizuje przygotowanie opinii o funkcjonowaniu dziecka/ucznia. Dyrektor zleca przygotowanie opinii powołanemu zespołowi dla ucznia danej klasy w terminie 7 dni od zawiadomienia.
2. W przypadku skierowania dziecka na badania do poradni ppp, wszystkie opinie o funkcjonowaniu ucznia winny być opracowane do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Opinię wydaje się w terminie 10 dni od otrzymania prośby. Kopię opinii przekazuje się rodzicom dziecka/ucznia albo pełnoletniemu uczniowi.
4. Koordynator zbiera aktualne informacje od nauczycieli i specjalistów. Opinia wydawana jest na druku poradni o nią wnioskującej, uwzględnia wyniki obserwacji i szkolnych działań diagnostycznych oraz aktualną WOPFU - jeżeli dziecko/uczeń jest objęty kształceniem specjalnym.
5. Dokument jest zatwierdzany i podpisywany przez dyrektora.

DOKUMENT POWIĄZANY Aktualna WOPFU: załącznik nr 2 lub 2.1 oraz - przy ocenie okresowej - nr 2a lub 2.1a.

§ 10. Zespół dla dziecka/ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W szkole przyjmuje się nazwę „zespół ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia” dla zespołu, o którym mowa w § 6 ust. 3 rozporządzenia w sprawie organizacji kształcenia specjalnego.
2. Zespół tworzą nauczyciele uczący w oddziale, do którego uczęszcza dziecko/uczeń, oraz specjaliści prowadzący z nim zajęcia lub realizujący przydzielone działania określone w IPET.
3. Przewodniczącym i koordynatorem pracy zespołu danego dziecka/ucznia jest wychowawca oddziału lub grupy, wskazany przez dyrektora w załączniku nr 1.
4. Pracę wszystkich zespołów ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych na poziomie szkoły koordynuje pedagog specjalny. Koordynacja ta obejmuje wsparcie merytoryczne i organizacyjne, harmonogram, monitorowanie terminów i spójności dokumentacji;

5. Do zadań zespołu należy w szczególności: wykonanie WOPFU, opracowanie i realizacja IPET, planowanie pomocy, ocena skuteczności programu, jego modyfikacja oraz współpraca z rodzicami i - w zależności od potrzeb - z poradnią.

DOKUMENT POWIĄZANY Załącznik nr 1 - Powołanie zespołu do opracowania WOPFU i IPET.

§ 11. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania - WOPFU

1. Zespół dokonuje wstępnej WOPFU przed opracowaniem IPET, uwzględniając diagnozę, wnioski z dokumentacji i obserwacji, zalecenia orzeczenia, informacje rodziców i - stosownie do możliwości - stanowisko ucznia.
2. WOPFU obejmuje potrzeby, mocne strony, zainteresowania i uzdolnienia, zakres potrzebnego wsparcia, przyczyny trudności, bariery i ograniczenia uczestnictwa oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia. Formularz dodatkowo porządkuje ułatwienia, aktywność i uczestnictwo oraz efektywność wsparcia.
3. Co najmniej dwa razy w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej WOPFU, w tym ocenia skuteczność IPET. Wnioski prowadzą do utrzymania, zakończenia albo modyfikacji działań.
4. Rodzice albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię każdej WOPFU.

DOKUMENT POWIĄZANY Załącznik nr 2 - WOPFU wstępna (szkoła); nr 2.1 - WOPFU wstępna (przedszkole); nr 2a - WOPFU okresowa (szkoła); nr 2.1a - WOPFU okresowa (przedszkole).

§ 12. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny - IPET

1. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu WOPFU, na okres obowiązywania orzeczenia, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
2. IPET opracowuje się:
 - do 30 września roku szkolnego - jeżeli uczeń rozpoczyna realizację wychowania przedszkolnego albo kształcenie od początku roku szkolnego;
 - w terminie 30 dni od dnia złożenia orzeczenia w szkole - w pozostałych przypadkach.
3. Program określa wszystkie elementy wymagane w § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie organizacji kształcenia specjalnego, w tym dostosowania, zintegrowane działania, formy pomocy, zajęcia rewalidacyjne/resocjalizacyjne/socjoterapeutyczne, wsparcie rodziców, współpracę, warunki organizacji kształcenia i - w razie potrzeby - zajęcia realizowane indywidualnie lub w grupie do 5 uczniów.
4. Cele i działania wynikają z WOPFU. Dla każdego priorytetu określa się oczekiwany efekt, osoby odpowiedzialne, sposób realizacji oraz sposób i termin monitorowania.
5. W razie potrzeby zespół modyfikuje IPET po okresowej WOPFU albo w innym terminie uzasadnionym zmianą potrzeb, zaleceń, organizacji kształcenia lub efektów wsparcia. Rodzice otrzymują kopię IPET i jego modyfikacji.

DOKUMENT POWIĄZANY Załącznik nr 3 - IPET (szkoła); nr 3.1 - IPET (przedszkole); nr 3a i 3.1a - Modyfikacja IPET.

§ 13. Spotkania zespołu i udział rodziców

1. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
2. Rodzice albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w każdym spotkaniu, opracowaniu i modyfikacji IPET oraz dokonywaniu WOPFU. Dyrektor zawiadamia ich pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, o terminie i możliwości udziału.
3. Przyjmuje się zawiadomienie z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, o ile pilna potrzeba ucznia lub konieczność zachowania terminu ustawowego nie uzasadnia krótszego okresu. Jest to termin organizacyjny szkoły, a nie termin określony w rozporządzeniu.
4. Na wniosek dyrektora może uczestniczyć przedstawiciel poradni lub pomoc nauczyciela. Na wniosek lub za zgodą rodziców mogą uczestniczyć inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

- Spotkanie organizuje przewodniczący zespołu ucznia we współpracy z pedagogiem specjalnym jako szkolnym koordynatorem pracy zespołów ds. SPE. Ustalenia spotkania dokumentuje się protokołem. Brak obecności rodzica nie wstrzymuje prac zespołu, jeżeli został prawidłowo zawiadomiony; należy odnotować sposób i datę zawiadomienia oraz przekazać wymagane kopie dokumentów.

DOKUMENT POWIĄZANY Załącznik nr 4 - Zawiadomienie o terminie spotkania zespołu; załącznik nr 5 - Protokół ze spotkania zespołu.

§ 14. Zindywidualizowana ścieżka

- Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla ucznia, który może uczęszczać do przedszkola lub szkoły, lecz z powodu trudności w funkcjonowaniu - w szczególności związanych ze stanem zdrowia - nie może realizować wszystkich zajęć wspólnie z oddziałem i wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania.
- Objęcie tą formą wymaga opinii publicznej poradni. Ścieżka obejmuje zajęcia prowadzone wspólnie z oddziałem oraz indywidualnie. Na wniosek rodziców dyrektor ustala tygodniowy wymiar zajęć indywidualnych, z uwzględnieniem opinii i konieczności realizacji podstawy programowej.
- Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla ucznia objętego kształceniem specjalnym ani indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.

§ 15. Kalendarz organizacyjny szkoły dotyczący PPP

Termin / zdarzenie	Działanie	Odpowiedzialny	Charakter terminu
niezwłocznie po rozpoznaniu potrzeby	pomoc w bieżącej pracy i przekazanie informacji koordynatorowi	nauczyciel / specjalista	ustawowy sposób działania
do 10 kwietnia	zebranie przewidywanych potrzeb na kolejny rok do planowania organizacji	wychowawca / koordynator	wewnętrzny; nie ogranicza bieżącej pomocy
do 15 września	wstępne zestawienie uczniów i form pomocy; aktualizacja przez cały rok	wychowawca / koordynator	wewnętrzny
do 30 września	IPET dla ucznia rozpoczynającego kształcenie od początku roku	zespół	ustawowy
30 dni od złożenia orzeczenia	WOPFU wstępna i IPET w pozostałych przypadkach	zespół	ustawowy dla IPET
co najmniej 2 razy w roku szkolnym	spotkanie zespołu, okresowa WOPFU i ocena efektywności IPET	zespół	ustawowy
10 dni od prośby/wniosku poradni / wnioskodawcy	wydanie opinii o funkcjonowaniu i przekazanie kopii rodzicom	dyrektor / koordynator	ustawowy

§ 16. Ochrona informacji i przechowywanie dokumentacji

- Dokumentacja zawiera dane dotyczące zdrowia i funkcjonowania ucznia; dostęp do niej mają wyłącznie osoby upoważnione i uczestniczące w realizacji zadań.
- Dokumenty przechowuje się w sposób zabezpieczający przed dostępem osób nieuprawnionych, zgodnie z przepisami o ochronie danych, instrukcją kancelaryjną i zasadami obowiązującymi w szkole.
- Osoby uczestniczące w spotkaniach zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców lub innych uczestników.
- Przekazywanie dokumentów poradni i rodzicom odbywa się za potwierdzeniem albo innym sposobem umożliwiającym wykazanie daty i zakresu przekazania.



§ 17. Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu dyrektora albo na karcie zatwierdzenia.
2. Za wdrożenie procedury i zapoznanie pracowników odpowiada dyrektor. Koordynatorzy dbają o terminowość i spójność dokumentacji dotyczącej poszczególnych uczniów.
3. Załączniki nr 1-6 stanowią integralną część procedury. Warianty oznaczone „1” dotyczą oddziałów przedszkolnych, a warianty oznaczone literą „a” - oceny okresowej lub modyfikacji.

Karta zatwierdzenia

Zarządzenie dyrektora nr	Data zatwierdzenia	Podpis i pieczęć dyrektora

**Wykaz i mapa stosowania załączników**

Etap postępowania	Czynność	Właściwy dokument
po wpływie orzeczenia	ustalenie składu, przewodniczącego zespołu ucznia i szkolnego koordynatora	załącznik nr 1
przed opracowaniem IPET	wstępna WOPFU	nr 2 - szkoła / nr 2.1 - przedszkole
po WOPFU	opracowanie programu	nr 3 - szkoła / nr 3.1 - przedszkole
przed każdym spotkaniem	pisemne zawiadomienie rodziców	załącznik nr 4
co najmniej 2 razy w roku	okresowa WOPFU i ocena efektywności	nr 2a - szkoła / nr 2.1a - przedszkole
po decyzji o zmianie programu	modyfikacja IPET	nr 3a i 3.1a
każde spotkanie zespołu	utrwalenie przebiegu, ustaleń i odpowiedzialności	załącznik nr 5
przez cały rok	bieżące, rzeczowe obserwacje funkcjonowania ucznia oraz okresowe porządkowanie wniosków	załącznik nr 6
na prośbę poradni / wnioskodawcy	opinia o funkcjonowaniu w 10 dni; dołączenie aktualnej WOPFU	pismo szkoły + aktualny nr 2/2.1 lub 2a/2.1a

Poniżej komplet formularzy. Każdy załącznik to edytowalny odrębny plik .

POWOŁANIE ZESPOŁU DS. SPECJALNYCH POTRZEB EDUKACYJNYCH UCZNIA

Karta powołania, organizacji pracy oraz aktualizacji składu zespołu WOPFU/IPET

Formularz jest wewnętrznym dokumentem organizacyjnym dyrektora. Szkolna nazwa „zespół ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia” oznacza zespół, o którym mowa w § 6 ust. 3 rozporządzenia w sprawie organizacji kształcenia specjalnego. Zespół tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem/ucznem. Dokument aktualizuje się w razie zmiany składu - nie ma obowiązku ponownego powoływania zespołu wyłącznie z powodu rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego.

1. Dane dziecka/ucznia i podstawa powołania

Imię i nazwisko dziecka/ucznia	
Data urodzenia	
Klasa / grupa	
Rok szkolny	
Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	nr z dnia, wydane przez
Okres obowiązywania orzeczenia	
Data wpływu orzeczenia do szkoły	
Data powołania zespołu	

2. Decyzja dyrektora

Na podstawie art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe oraz § 6 ust. 3 i 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym powołuję dla wyżej wskazanego dziecka/ucznia zespół ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zespół tworzą nauczyciele uczący w oddziale, do którego uczęszcza dziecko/uczeń, oraz specjaliści szkolni prowadzący z nim zajęcia lub realizujący przydzielone działania określone w IPET.

Zespół wykonuje zadania od dnia przez okres realizacji kształcenia specjalnego w szkole, z zastrzeżeniem aktualizacji składu wynikającej ze zmian organizacyjnych lub potrzeb dziecka/ucznia.

3. Skład zespołu

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko / prowadzone zajęcia	Rola lub zakres odpowiedzialności	Podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

4. Organizacja i koordynacja pracy

Przewodniczący zespołu ucznia	wychowawca oddziału / grupy:
Okres pełnienia funkcji	od do / do odwołania
Szkolny koordynator pracy zespołów ds. SPE	pedagog specjalny:
<i>Przewodniczący organizuje i koordynuje pracę zespołu danego dziecka/ucznia. Pedagog specjalny koordynuje pracę wszystkich zespołów ds. SPE na poziomie szkoły w zakresie organizacyjnym i merytorycznego wsparcia; nie przejmuje zadań ani odpowiedzialności zespołu i jego przewodniczącego.</i>	

5. Zadania zespołu

- dokonanie wstępnej i okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia (WOPFU);
- opracowanie IPET w terminie wymaganym przepisami oraz jego realizacja;
- planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych lub socjoterapeutycznych - odpowiednio do orzeczenia;
- monitorowanie aktywności i uczestnictwa, barier i ułatwień środowiskowych oraz efektów udzielanego wsparcia;
- dokonywanie okresowej oceny efektywności IPET co najmniej dwa razy w roku szkolnym i modyfikowanie programu w miarę potrzeb;
- współpraca z rodzicami oraz - zależnie od potrzeb - z poradnią i innymi podmiotami;



- przestrzeganie poufności informacji omawianych na spotkaniach.

6. Zatwierdzenie

Miejscowość i data	Imię i nazwisko dyrektora	Podpis i pieczęć dyrektora

7. Rejestr zmian w składzie zespołu

Data	Osoba dołączająca / kończąca udział	Rodzaj zmiany i przyczyna	Podpis dyrektora

8. Potwierdzenie przyjęcia funkcji

Osoby wskazane poniżej przyjmują odpowiednio funkcję przewodniczącego zespołu danego dziecka/ucznia oraz szkolnego koordynatora pracy zespołów ds. SPE i zobowiązują się do współpracy przy organizowaniu spotkań, obiegu dokumentacji, monitorowaniu terminów oraz zapewnianiu spójności wsparcia.

Funkcja	Imię i nazwisko	Data	Podpis
Przewodniczący zespołu ucznia - wychowawca			
Szkolny koordynator zespołów ds. SPE - pedagog specjalny			



WSTĘPNA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIA

Dokument zespołu nauczycieli i specjalistów - rok szkolny

Opisujemy zachowania możliwe do zaobserwowania, poziom samodzielności oraz warunki, w których funkcjonowanie się poprawia lub pogarsza. Nie ma obowiązku stosowania kodów ICF.

1. Dane identyfikacyjne i podstawa oceny

Imię i nazwisko ucznia	
Data urodzenia	
Klasa / etap edukacyjny	
Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	nr z dnia, wydane przez
Okres, na jaki wydano orzeczenie	
Data dokonania WOPFU	
Okres objęty oceną	od do
Koordinator pracy zespołu	
Data poprzedniej WOPFU	nie dotyczy /

2. Źródła informacji wykorzystane w ocenie

☐ orzeczenie i dokumentacja poradni ☐ obserwacje nauczycieli ☐ obserwacje specjalistów ☐ wytwory i wyniki pracy ☐ rozmowa z rodzicami ☐ rozmowa z dzieckiem/ucznikiem ☐ dokumentacja medyczna udostępniona przez rodzica ☐ inne:



3. Aktywność i uczestnictwo w kluczowych obszarach funkcjonowania

Obszar	Funkcjonowanie: aktywność i uczestnictwo	Mocne strony i zasoby	Trudności i bariery środowiskowe	Ułatwienia i skuteczne wsparcie	Potrzeby i wnioski
Uczenie się i stosowanie wiedzy					
Ogólne zadania i obowiązki					
Porozumiewanie się					
Motoryka, poruszanie się, mobilność i aktywność manualna					
Dbanie o siebie, samoobsługa i samodzielność					
Życie domowe					
Wzajemne kontakty i związki międzyludzkie; życie w społeczności szkolnej i lokalnej					



4. Funkcje i cechy indywidualne istotne dla codziennego funkcjonowania

Zdrowie i dobrostan psychiczny	
Percepcja i przetwarzanie bodźców	
Mowa, język i komunikacja (w tym AAC - jeżeli dotyczy)	
Funkcje poznawcze: uwaga, pamięć, myślenie, funkcje wykonawcze	
Funkcje emocjonalne i społeczne	
Funkcje motoryczne i sprawność manualna	
Inne cechy wpływające na funkcjonowanie	

5. Trudności w realizacji programu i wymagań

Zakres oceny	Opis trudności	Wprowadzone dostosowania	Efekt dostosowań / dalsze potrzeby
Realizacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych			
Organizacja pracy, rozpoczynanie i kończenie zadań			
Sprawdzanie wiadomości / dokumentowanie osiągnięć			



6. Ocena efektywności dotychczasowego wsparcia

Działanie / forma pomocy	Cel	Okres i częstotliwość	Zaobserwowany efekt	Wniosek: kontynuować / zmienić / zakończyć

7. Perspektywa dziecka/ucznia i rodziców

Źródło	Najważniejsze informacje, potrzeby, cele i preferencje
Dziecko / uczeń - odpowiednio do wieku i możliwości	
Rodzice / opiekunowie prawni	
Zespół nauczycieli i specjalistów	



8. Synteza oceny funkcjonowania

Element syntezy	Ustalenia zespołu
Najważniejsze zasoby i potencjał	
Główne mechanizmy trudności	
Kluczowe bariery i ułatwienia	
Priorytetowe potrzeby rozwojowe i edukacyjne	

9. Wnioski do IPET i dalszej pracy

Potrzeba wynikająca z WOPFU	Cel / oczekiwany efekt	Zalecane działanie lub dostosowanie	Wskaźnik i sposób monitorowania



Potrzeba wynikająca z WOPFU	Cel / oczekiwany efekt	Zalecane działanie lub dostosowanie	Wskaźnik i sposób monitorowania

Wnioski z WOPFU stanowią podstawę opracowania IPET. Każdy cel i działanie w IPET należy powiązać z rozpoznaną potrzebą oraz określić sposób oceny efektu.

Podstawa i wskazówki formalne

WOPFU sporządzono zgodnie z § 6 ust. 4 i 9-12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1309). Układ formularza uwzględnia kierunek oceny funkcjonalnej określony w § 7 ust. 6-7 i § 8 rozporządzenia Ministra Edukacji z 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 428).

**Skład zespołu i podpisy**

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja / stanowisko	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Zapoznanie rodzica / opiekuna prawnego z dokumentem

Potwierdzam, że zapoznałam(-em) się z dokumentem dotyczącym ucznia, miałam(-em) możliwość przedstawienia swojego stanowiska oraz otrzymałam(-em) jego kopię.

Data przekazania kopii	
Imię i nazwisko rodzica / opiekuna	
Podpis	
Adnotacja w razie odmowy podpisu / nieobecności	



WSTĘPNA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA DZIECKA

Dokument zespołu nauczycieli i specjalistów - rok szkolny

Opisujemy zachowania możliwe do zaobserwowania, poziom samodzielności oraz warunki, w których funkcjonowanie się poprawia lub pogarsza. Nie ma obowiązku stosowania kodów ICF.

1. Dane identyfikacyjne i podstawa oceny

Imię i nazwisko dziecka	
Data urodzenia	
Grupa przedszkolna	
Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	nr z dnia, wydane przez
Okres, na jaki wydano orzeczenie	
Data dokonania WOPFU	
Okres objęty oceną	od do
Koordinator pracy zespołu	
Data poprzedniej WOPFU	nie dotyczy /

2. Źródła informacji wykorzystane w ocenie

☐ orzeczenie i dokumentacja poradni ☐ obserwacje nauczycieli ☐ obserwacje specjalistów ☐ wytwory i wyniki pracy ☐ rozmowa z rodzicami ☐ rozmowa z dzieckiem/ucznikiem ☐ dokumentacja medyczna udostępniona przez rodzica ☐ inne:



3. Aktywność i uczestnictwo w kluczowych obszarach funkcjonowania

Obszar	Funkcjonowanie: aktywność i uczestnictwo	Mocne strony i zasoby	Trudności i bariery środowiskowe	Ułatwienia i skuteczne wsparcie	Potrzeby i wnioski
Uczenie się i stosowanie wiedzy					
Zachowania społeczne we wzajemnych kontaktach - przystosowanie społeczne i emocjonalne					
Porozumiewanie się					
Aktywność ruchowa - poruszanie się					
Dbanie o siebie					



4. Funkcje i cechy indywidualne istotne dla codziennego funkcjonowania

Zdrowie i dobrostan psychiczny	
Percepcja i przetwarzanie bodźców	
Mowa, język i komunikacja, w tym AAC - jeżeli dotyczy	
Funkcje poznawcze: uwaga, pamięć, myślenie, funkcje wykonawcze	
Funkcje emocjonalne i społeczne	
Funkcje motoryczne i sprawność manualna	
Inne cechy wpływające na funkcjonowanie	

5. Trudności w realizacji programu i wymagań

Zakres oceny	Opis trudności	Wprowadzone dostosowania	Efekt dostosowań / dalsze potrzeby
Realizacja programu wychowania przedszkolnego			
Organizacja pracy, rozpoczynanie i kończenie zadań			
Sprawdzanie wiadomości / dokumentowanie osiągnięć			



6. Ocena efektywności dotychczasowego wsparcia

Działanie / forma pomocy	Cel	Okres i częstotliwość	Zaobserwowany efekt	Wniosek: kontynuować / zmienić / zakończyć

7. Perspektywa dziecka/ucznia i rodziców

Źródło	Najważniejsze informacje, potrzeby, cele i preferencje
Dziecko / uczeń - odpowiednio do wieku i możliwości	
Rodzice / opiekunowie prawni	
Zespół nauczycieli i specjalistów	



8. Synteza oceny funkcjonowania

Element syntezy	Ustalenia zespołu
Najważniejsze zasoby i potencjał	
Główne mechanizmy trudności	
Kluczowe bariery i ułatwienia	
Priorytetowe potrzeby rozwojowe i edukacyjne	

9. Wnioski do IPET i dalszej pracy

Potrzeba wynikająca z WOPFU	Cel / oczekiwany efekt	Zalecane działanie lub dostosowanie	Wskaźnik i sposób monitorowania



Potrzeba wynikająca z WOPFU	Cel / oczekiwany efekt	Zalecane działanie lub dostosowanie	Wskaźnik i sposób monitorowania

Wnioski z WOPFU stanowią podstawę opracowania IPET. Każdy cel i działanie w IPET należy powiązać z rozpoznaną potrzebą oraz określić sposób oceny efektu.

Podstawa i wskazówki formalne

WOPFU sporządzono zgodnie z § 6 ust. 4 i 9-12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1309). Układ formularza uwzględnia kierunek oceny funkcjonalnej określony w § 7 ust. 6-7 i § 8 rozporządzenia Ministra Edukacji z 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 428).

**Skład zespołu i podpisy**

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja / stanowisko	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Zapoznanie rodzica / opiekuna prawnego z dokumentem

Potwierdzam, że zapoznałam(-em) się z dokumentem dotyczącym dziecka, miałam(-em) możliwość przedstawienia swojego stanowiska oraz otrzymałam(-em) jego kopię.

Data przekazania kopii	
Imię i nazwisko rodzica / opiekuna	
Podpis	
Adnotacja w razie odmowy podpisu / nieobecności	



OKRESOWA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIA

Dokument zespołu nauczycieli i specjalistów - rok szkolny

Opisujemy zachowania możliwe do zaobserwowania, poziom samodzielności oraz warunki, w których funkcjonowanie się poprawia lub pogarsza. Nie ma obowiązku stosowania kodów ICF.

1. Dane identyfikacyjne i podstawa oceny

Imię i nazwisko ucznia	
Data urodzenia	
Klasa / etap edukacyjny	
Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	nr z dnia, wydane przez
Okres, na jaki wydano orzeczenie	
Data dokonania WOPFU	
Okres objęty oceną	od do
Koordinator pracy zespołu	
Data poprzedniej WOPFU	

2. Źródła informacji wykorzystane w ocenie

☐ orzeczenie i dokumentacja poradni ☐ obserwacje nauczycieli ☐ obserwacje specjalistów ☐ wytwory i wyniki pracy ☐ rozmowa z rodzicami ☐ rozmowa z dzieckiem/ucznikiem ☐ dokumentacja medyczna udostępniona przez rodzica ☐ inne:



3. Aktywność i uczestnictwo w kluczowych obszarach funkcjonowania

Obszar	Aktualne funkcjonowanie: aktywność i uczestnictwo	Zmiana od poprzedniej oceny	Mocne strony i zasoby	Trudności i bariery środowiskowe	Ułatwienia i skuteczne wsparcie	Potrzeby i wnioski
Uczenie się i stosowanie wiedzy						
Ogólne zadania i obowiązki						
Porozumiewanie się						
Motoryka, poruszanie się, mobilność i aktywność manualna						
Dbanie o siebie, samoobsługa i samodzielność						
Życie domowe						
Wzajemne kontakty i związki międzyludzkie; życie w społeczności szkolnej i lokalnej						



4. Funkcje i cechy indywidualne istotne dla codziennego funkcjonowania

Zdrowie i dobrostan psychiczny	
Percepcja i przetwarzanie bodźców	
Mowa, język i komunikacja, w tym AAC - jeżeli dotyczy	
Funkcje poznawcze: uwaga, pamięć, myślenie, funkcje wykonawcze	
Funkcje emocjonalne i społeczne	
Funkcje motoryczne i sprawność manualna	
Inne cechy wpływające na funkcjonowanie	

5. Trudności w realizacji programu i wymagań

Zakres oceny	Opis trudności	Wprowadzone dostosowania	Efekt dostosowań / dalsze potrzeby
Realizacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych			
Organizacja pracy, rozpoczynanie i kończenie zadań			
Sprawdzanie wiadomości / dokumentowanie osiągnięć			



6. Ocena efektywności dotychczasowego wsparcia

Działanie / forma pomocy	Cel	Okres i częstotliwość	Zaobserwowany efekt	Wniosek: kontynuować / zmienić / zakończyć

7. Perspektywa dziecka/ucznia i rodziców

Źródło	Najważniejsze informacje, potrzeby, cele i preferencje
Dziecko / uczeń - odpowiednio do wieku i możliwości	
Rodzice / opiekunowie prawni	
Zespół nauczycieli i specjalistów	



8. Synteza oceny funkcjonowania

Element syntezy	Ustalenia zespołu
Najważniejsze zasoby i potencjał	
Główne mechanizmy trudności	
Kluczowe bariery i ułatwienia	
Priorytetowe potrzeby rozwojowe i edukacyjne	

9. Wnioski do IPET i dalszej pracy

Potrzeba wynikająca z WOPFU	Cel / oczekiwany efekt	Zalecane działanie lub dostosowanie	Wskaźnik i sposób monitorowania



Potrzeba wynikająca z WOPFU	Cel / oczekiwany efekt	Zalecane działanie lub dostosowanie	Wskaźnik i sposób monitorowania

Decyzja zespołu: ☐ IPET pozostaje bez zmian ☐ wymagana jest modyfikacja IPET w zakresie: Termin wprowadzenia zmian:

Podstawa i wskazówki formalne

WOPFU sporządzono zgodnie z § 6 ust. 4 i 9-12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1309). Układ formularza uwzględnia kierunek oceny funkcjonalnej określony w § 7 ust. 6-7 i § 8 rozporządzenia Ministra Edukacji z 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 428).

**Skład zespołu i podpisy**

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja / stanowisko	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Zapoznanie rodzica / opiekuna prawnego z dokumentem

Potwierdzam, że zapoznałam(-em) się z dokumentem dotyczącym ucznia, miałam(-em) możliwość przedstawienia swojego stanowiska oraz otrzymałam(-em) jego kopię.

Data przekazania kopii	
Imię i nazwisko rodzica / opiekuna	
Podpis	
Adnotacja w razie odmowy podpisu / nieobecności	



OKRESOWA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA DZIECKA

Dokument zespołu nauczycieli i specjalistów - rok szkolny

Opisujemy zachowania możliwe do zaobserwowania, poziom samodzielności oraz warunki, w których funkcjonowanie się poprawia lub pogarsza. Nie ma obowiązku stosowania kodów ICF.

1. Dane identyfikacyjne i podstawa oceny

Imię i nazwisko dziecka	
Data urodzenia	
Grupa przedszkolna	
Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	nr z dnia, wydane przez
Okres, na jaki wydano orzeczenie	
Data dokonania WOPFU	
Okres objęty oceną	od do
Koordinator pracy zespołu	
Data poprzedniej WOPFU	

2. Źródła informacji wykorzystane w ocenie

☐ orzeczenie i dokumentacja poradni ☐ obserwacje nauczycieli ☐ obserwacje specjalistów ☐ wytwory i wyniki pracy ☐ rozmowa z rodzicami ☐ rozmowa z dzieckiem/ucznikiem ☐ dokumentacja medyczna udostępniona przez rodzica ☐ inne:



3. Aktywność i uczestnictwo w kluczowych obszarach funkcjonowania

Obszar	Aktualne funkcjonowanie: aktywność i uczestnictwo	Zmiana od poprzedniej oceny	Mocne strony i zasoby	Trudności i bariery środowiskowe	Ułatwienia i skuteczne wsparcie	Potrzeby i wnioski
Uczenie się i stosowanie wiedzy						
Zachowania społeczne we wzajemnych kontaktach - przystosowanie społeczne i emocjonalne						
Porozumiewanie się						
Aktywność ruchowa - poruszanie się						
Dbanie o siebie						



4. Funkcje i cechy indywidualne istotne dla codziennego funkcjonowania

Zdrowie i dobrostan psychiczny	
Percepcja i przetwarzanie bodźców	
Mowa, język i komunikacja, w tym AAC - jeżeli dotyczy	
Funkcje poznawcze: uwaga, pamięć, myślenie, funkcje wykonawcze	
Funkcje emocjonalne i społeczne	
Funkcje motoryczne i sprawność manualna	
Inne cechy wpływające na funkcjonowanie	

5. Trudności w realizacji programu i wymagań

Zakres oceny	Opis trudności	Wprowadzone dostosowania	Efekt dostosowań / dalsze potrzeby
Realizacja programu wychowania przedszkolnego			
Organizacja pracy, rozpoczynanie i kończenie zadań			
Sprawdzanie wiadomości / dokumentowanie osiągnięć			



6. Ocena efektywności dotychczasowego wsparcia

Działanie / forma pomocy	Cel	Okres i częstotliwość	Zaobserwowany efekt	Wniosek: kontynuować / zmienić / zakończyć

7. Perspektywa dziecka/ucznia i rodziców

Źródło	Najważniejsze informacje, potrzeby, cele i preferencje
Dziecko / uczeń - odpowiednio do wieku i możliwości	
Rodzice / opiekunowie prawni	
Zespół nauczycieli i specjalistów	



8. Synteza oceny funkcjonowania

Element syntezy	Ustalenia zespołu
Najważniejsze zasoby i potencjał	
Główne mechanizmy trudności	
Kluczowe bariery i ułatwienia	
Priorytetowe potrzeby rozwojowe i edukacyjne	

9. Wnioski do IPET i dalszej pracy

Potrzeba wynikająca z WOPFU	Cel / oczekiwany efekt	Zalecane działanie lub dostosowanie	Wskaźnik i sposób monitorowania



Potrzeba wynikająca z WOPFU	Cel / oczekiwany efekt	Zalecane działanie lub dostosowanie	Wskaźnik i sposób monitorowania
Decyzja zespołu: ☐ IPET pozostaje bez zmian ☐ wymagana jest modyfikacja IPET w zakresie: Termin wprowadzenia zmian:			

Podstawa i wskazówki formalne

WOPFU sporządzono zgodnie z § 6 ust. 4 i 9-12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1309). Układ formularza uwzględnia kierunek oceny funkcjonalnej określony w § 7 ust. 6-7 i § 8 rozporządzenia Ministra Edukacji z 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 428).

**Skład zespołu i podpisy**

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja / stanowisko	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Zapoznanie rodzica / opiekuna prawnego z dokumentem

Potwierdzam, że zapoznałam(-em) się z dokumentem dotyczącym dziecka, miałam(-em) możliwość przedstawienia swojego stanowiska oraz otrzymałam(-em) jego kopię.

Data przekazania kopii	
Imię i nazwisko rodzica / opiekuna	
Podpis	
Adnotacja w razie odmowy podpisu / nieobecności	



INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY UCZNIA

Program opracowany na podstawie orzeczenia i WOPFU

1. Dane podstawowe

Imię i nazwisko ucznia	
Data urodzenia	
Klasa / etap edukacyjny	
Rok szkolny	
Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	nr z dnia, wydane przez
Podstawa objęcia kształceniem specjalnym	
Okres obowiązywania IPET	od do, nie dłużej niż okres orzeczenia / etap edukacyjny
Data WOPFU stanowiącej podstawę IPET	
Data opracowania IPET	
Koordinator zespołu	
Termin następnej okresowej WOPFU	

2. Podstawa merytoryczna programu

Źródło / obszar	Ustalenia przenoszone do IPET
Zalecenia z orzeczenia	
Mocne strony, zainteresowania i uzdolnienia	
Indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne	
Bariery i czynniki ułatwiające	
Wnioski z WOPFU	

3. Cele programu

Potrzeba wynikająca z WOPFU	Cel operacyjny	Kryterium / wskaźnik osiągnięcia	Termin przeglądu

Cele należy formułować tak, aby można było obserwować zmianę: zachowanie lub umiejętność, warunki wykonania, oczekiwany poziom samodzielności i sposób pomiaru.

4. Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych

Obszar	Konkretne dostosowanie	Kiedy i przez kogo stosowane	Sposób sprawdzenia skuteczności
Organizacja miejsca i czasu pracy			
Sposób przekazywania poleceń i komunikacja, w tym AAC			
Metody i formy pracy			
Materiały dydaktyczne i technologie wspomagające			
Tempo, zakres i stopniowanie trudności zadań			
Sprawdzanie wiadomości, ocenianie i informacja zwrotna			
Prace domowe i samodzielna organizacja nauki			
Regulacja emocji, zachowanie i bezpieczeństwo			
Uczestnictwo w lekcji, klasie i życiu szkoły			
Dostosowania przedmiotowe wymagające doprecyzowania			



5. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów

Potrzeba / cel	Zintegrowane działania	Miejsce i częstotliwość	Osoby odpowiedzialne	Wskaźnik efektu
Działania powinny obejmować - odpowiednio do potrzeb - rewalidację, resocjalizację albo socjoterapię, komunikowanie się (w tym AAC), usuwanie barier oraz wzmacnianie aktywności i uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym.				



6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Forma pomocy	Cel	Okres udzielania	Wymiar godzin	Tryb / liczebność	Osoba prowadząca

Wpisuje się wyłącznie formy faktycznie przyznane przez dyrektora, z określeniem okresu i wymiaru godzin. Bieżącą pracę nauczycieli oraz zintegrowane działania opisuje się niezależnie od tabeli form pomocy.

7. Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia

Rodzaj zajęć	Cel i zakres	Okres	Tygodniowy wymiar	Prowadzący	Sposób oceny efektów

Dla ucznia klasy VII-VIII należy ująć również zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz - zgodnie z potrzebami - zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu. Jeżeli dany element nie dotyczy ucznia, należy wpisać: „nie dotyczy”.

8. Działania wspierające rodziców i współdziałanie z podmiotami zewnętrznymi

Potrzeba / zakres	Działanie	Podmiot / osoba	Częstotliwość / termin	Osoba odpowiedzialna

9. Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami

Zadanie	Ustalony zakres i sposób współpracy	Częstotliwość / osoba odpowiedzialna
Realizacja zaleceń orzeczenia i ustaleń IPET		
Zapewnienie odpowiednich warunków nauki, sprzętu i środków dydaktycznych		
Realizacja zajęć specjalistycznych i innych odpowiednich zajęć		
Integracja ze środowiskiem rówieśniczym		
Rozwijanie samodzielności		
Wymiana informacji o postępach, trudnościach i skutecznych strategiach		

10. Dostosowanie warunków organizacji kształcenia i technologie wspomagające

Bariera / potrzeba	Dostosowanie warunków	Sprzęt, pomoc lub technologia	Sposób wdrożenia i odpowiedzialność

**11. Wybrane zajęcia realizowane indywidualnie lub w grupie do 5 osób**

Zajęcia / aktywność	Forma	Okres i wymiar	Uzasadnienie wynikające z orzeczenia lub WOPFU	Plan włączania do grupy / oddziału

Jeżeli ta forma nie jest potrzebna, należy wpisać: „nie dotyczy - dziecko/uczeń realizuje wszystkie zajęcia wspólnie z grupą/oddziałem”.

**12. Plan monitorowania i oceny efektywności IPET**

Cel / działanie	Wskaźnik	Źródło danych / narzędzie	Osoba odpowiedzialna	Termin analizy
Ustalony termin okresowej oceny efektywności programu				
Sposób dokumentowania postępów				
Sposób przekazywania informacji rodzicom				

Skład zespołu i podpisy

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja / stanowisko	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Zapoznanie rodzica / opiekuna prawnego z dokumentem

Potwierdzam, że zapoznałam(-em) się z dokumentem dotyczącym ucznia, miałam(-em) możliwość przedstawienia swojego stanowiska oraz otrzymałam(-em) jego kopię.

Data przekazania kopii	
Imię i nazwisko rodzica / opiekuna	
Podpis	
Adnotacja w razie odmowy podpisu / nieobecności	

Podstawa prawna

Art. 127 ust. 3 ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1309). Program wynika z orzeczenia i aktualnej WOPFU; rodzice mają prawo uczestniczyć w jego opracowaniu i otrzymują kopię programu.



INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY DZIECKA

Program opracowany na podstawie orzeczenia i WOPFU

1. Dane podstawowe

Imię i nazwisko dziecka	
Data urodzenia	
Grupa przedszkolna	
Rok szkolny	
Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	nr z dnia, wydane przez
Podstawa objęcia kształceniem specjalnym	
Okres obowiązywania IPET	od do, nie dłużej niż okres orzeczenia / etap edukacyjny
Data WOPFU stanowiącej podstawę IPET	
Data opracowania IPET	
Koordynator zespołu	
Termin następnej okresowej WOPFU	

2. Podstawa merytoryczna programu

Źródło / obszar	Ustalenia przenoszone do IPET
Zalecenia z orzeczenia	
Mocne strony, zainteresowania i uzdolnienia	
Indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne	
Bariery i czynniki ułatwiające	
Wnioski z WOPFU	

3. Cele programu

Potrzeba wynikająca z WOPFU	Cel operacyjny	Kryterium / wskaźnik osiągnięcia	Termin przeglądu

Cele należy formułować tak, aby można było obserwować zmianę: zachowanie lub umiejętność, warunki wykonania, oczekiwany poziom samodzielności i sposób pomiaru.

4. Zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego

Obszar	Konkretne dostosowanie	Kiedy i przez kogo stosowane	Sposób sprawdzenia skuteczności
Organizacja miejsca, czasu i rytmu dnia			
Sposób przekazywania poleceń i komunikacja, w tym AAC			
Metody i formy pracy			
Pomoce dydaktyczne i technologie wspomagające			
Stopniowanie trudności, tempo i zakres aktywności			
Dokumentowanie osiągnięć dziecka i udzielanie informacji zwrotnej			
Regulacja emocji, zachowanie i bezpieczeństwo			
Uczestnictwo w grupie, zabawie i wydarzeniach przedszkola			



5. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów

Potrzeba / cel	Zintegrowane działania	Miejsce i częstotliwość	Osoby odpowiedzialne	Wskaźnik efektu
Działania powinny obejmować - odpowiednio do potrzeb - rewalidację, resocjalizację albo socjoterapię, komunikowanie się (w tym AAC), usuwanie barier oraz wzmacnianie aktywności i uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym.				



6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Forma pomocy	Cel	Okres udzielania	Wymiar godzin	Tryb / liczebność	Osoba prowadząca

W przedszkolu wpisuje się wyłącznie formy przewidziane dla wychowania przedszkolnego, np. zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia specjalistyczne, zindywidualizowaną ścieżkę rocznego przygotowania przedszkolnego oraz porady i konsultacje. Bieżącą pracę nauczycieli oraz zintegrowane działania opisuje się niezależnie od tabeli form pomocy.



7. Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia

Rodzaj zajęć	Cel i zakres	Okres	Tygodniowy wymiar	Prowadzący	Sposób oceny efektów

Wpisuje się wyłącznie zajęcia odpowiednie do rodzaju potrzeby kształcenia specjalnego i zaleceń orzeczenia. Zajęcia rewalidacyjne nie są tożsame z formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Działania wspierające rodziców i współdziałanie z podmiotami zewnętrznymi

Potrzeba / zakres	Działanie	Podmiot / osoba	Częstotliwość / termin	Osoba odpowiedzialna

9. Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami

Zadanie	Ustalony zakres i sposób współpracy	Częstotliwość / osoba odpowiedzialna
Realizacja zaleceń orzeczenia i ustaleń IPET		
Zapewnienie odpowiednich warunków nauki, sprzętu i środków dydaktycznych		
Realizacja zajęć specjalistycznych i innych odpowiednich zajęć		
Integracja ze środowiskiem rówieśniczym		
Rozwijanie samodzielności		
Wymiana informacji o postępach, trudnościach i skutecznych strategiach		

10. Dostosowanie warunków organizacji kształcenia i technologie wspomagające

Bariera / potrzeba	Dostosowanie warunków	Sprzęt, pomoc lub technologia	Sposób wdrożenia i odpowiedzialność



11. Wybrane zajęcia realizowane indywidualnie lub w grupie do 5 osób

Zajęcia / aktywność	Forma	Okres i wymiar	Uzasadnienie wynikające z orzeczenia lub WOPFU	Plan włączania do grupy / oddziału

Jeżeli ta forma nie jest potrzebna, należy wpisać: „nie dotyczy - dziecko/uczeń realizuje wszystkie zajęcia wspólnie z grupą/oddziałem”.



12. Plan monitorowania i oceny efektywności IPET

Cel / działanie	Wskaźnik	Źródło danych / narzędzie	Osoba odpowiedzialna	Termin analizy
Ustalony termin okresowej oceny efektywności programu				
Sposób dokumentowania postępów				
Sposób przekazywania informacji rodzicom				



Skład zespołu i podpisy

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja / stanowisko	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Zapoznanie rodzica / opiekuna prawnego z dokumentem

Potwierdzam, że zapoznałam(-em) się z dokumentem dotyczącym dziecka, miałam(-em) możliwość przedstawienia swojego stanowiska oraz otrzymałam(-em) jego kopię.

Data przekazania kopii	
Imię i nazwisko rodzica / opiekuna	
Podpis	
Adnotacja w razie odmowy podpisu / nieobecności	

Podstawa prawna

Art. 127 ust. 3 ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1309). Program wynika z orzeczenia i aktualnej WOPFU; rodzice mają prawo uczestniczyć w jego opracowaniu i otrzymują kopię programu.



MODYFIKACJA INDYWIDUALNEGO PROGRAMU EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNEGO

Modyfikacja nr

1. Dane podstawowe

Imię i nazwisko dziecka / ucznia	
Grupa / klasa	
Rok szkolny	
Orzeczenie	nr z dnia, wydane przez
Data IPET podlegającego modyfikacji	
Numer i data poprzedniej modyfikacji	nie dotyczy /
Data WOPFU stanowiącej podstawę modyfikacji	
Data posiedzenia zespołu	
Data wejścia zmian w życie	
Koordinator zespołu	

2. Przyczyna modyfikacji

☐ wyniki okresowej WOPFU	☐ ocena efektywności IPET	☐ nowe orzeczenie / zmiana zaleceń	☐ zmiana potrzeb lub funkcjonowania
☐ zmiana organizacyjna	☐ wniosek rodzica / ucznia	☐ inne:	

3. Ocena dotychczasowych działań

Cel / działanie	Efekt i dane potwierdzające	Wniosek



4. Zakres wprowadzonych zmian

Punkt / obszar IPET	Dotychczasowy zapis	Nowy zapis	Uzasadnienie i oczekiwany efekt	Odpowiedzialność / monitoring

Postanowienie zespołu: zapisy IPET niewymienione w niniejszej modyfikacji pozostają w mocy. Modyfikacja stanowi integralną część IPET.

5. Termin oceny skuteczności zmian

Termin	
Wskaźniki i źródła danych	
Osoby odpowiedzialne	

Skład zespołu i podpisy

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja / stanowisko	Podpis
1			



Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja / stanowisko	Podpis
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Zapoznanie rodzica / opiekuna prawnego z dokumentem

Potwierdzam, że zapoznałam(-em) się z dokumentem dotyczącym dziecka / ucznia, miałam(-em) możliwość przedstawienia swojego stanowiska oraz otrzymałam(-em) jego kopię.

Data przekazania kopii	
Imię i nazwisko rodzica / opiekuna	
Podpis	
Adnotacja w razie odmowy podpisu / nieobecności	

Podstawa formalna

Modyfikacji dokonuje zespół po okresowej WOPFU, w miarę potrzeb, zgodnie z § 6 ust. 9-12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1309). Podpis rodzica potwierdza zapoznanie się i otrzymanie kopii; nie stanowi warunku realizacji IPET.



ZAWIADOMIENIE O TERMINIE SPOTKANIA ZESPOŁU

Zespół nauczycieli i specjalistów organizujący kształcenie specjalne

Miejscowość i data	Stare Skoszewy, ...
Adresat	Pani / Pan / Państwo
Rodzic / opiekun prawny ucznia	
Sposób przekazania	☐ osobiście ☐ dziennik elektroniczny ☐ poczta ☐ e-mail ☐ inny:

Szanowni Państwo,

zawiadamiam o spotkaniu zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/ucznem, zwołanym w związku z organizacją kształcenia specjalnego.

Dane spotkania

Imię i nazwisko dziecka / ucznia	
Grupa / klasa	
Data spotkania	
Godzina	
Miejsce / sposób udziału	
Osoba do kontaktu	

Cel spotkania

☐ dokonanie wstępnej WOPFU ☐ dokonanie okresowej WOPFU ☐ opracowanie IPET ☐ ocena efektywności IPET ☐ modyfikacja IPET ☐ inne sprawy dotyczące funkcjonowania i wsparcia:

Prawo rodzica / opiekuna

- Mają Państwo prawo uczestniczyć w spotkaniu, w opracowaniu i modyfikacji IPET oraz w dokonywaniu WOPFU, a także przedstawić informacje, obserwacje i wnioski dotyczące dziecka/ucznia.
- Po sporządzeniu dokumentów otrzymają Państwo kopię WOPFU i/lub IPET. Nieobecność rodzica, który został prawidłowo zawiadomiony, nie wstrzymuje pracy zespołu.
- Prosimy o przekazanie informacji o planowanym udziale do dnia w sposób przyjęty w szkole/przedszkolu. Potwierdzenie obecności ma charakter organizacyjny.

Podstawa prawna

§ 6 ust. 11-12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1309).

.....
podpis i pieczęć dyrektora

Potwierdzenie doręczenia

Data doręczenia	
Podpis adresata / adnotacja o sposobie doręczenia	



PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA ZESPOŁU

Zespół nauczycieli i specjalistów organizujący kształcenie specjalne

1. Informacje o spotkaniu

Data i godzina	
Miejsce / tryb spotkania	
Imię i nazwisko dziecka / ucznia	
Grupa / klasa	
Koordinator zespołu	
Osoba protokolująca	
Rodzic / opiekun prawny	☐ obecny ☐ nieobecny - zawiadomiony dnia ☐ odmówił udziału
Inne osoby uczestniczące	☐ nie dotyczy ☐ za zgodą rodzica:

2. Uczestnicy

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja / stanowisko	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			



3. Przedmiot i porządek spotkania

☐ wstępna WOPFU ☐ okresowa WOPFU ☐ opracowanie IPET ☐ ocena efektywności IPET ☐ modyfikacja IPET ☐ ocena dotychczasowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej ☐ inne:

4. Materiały i informacje wykorzystane przez zespół

☐ orzeczenie ☐ aktualna / poprzednia WOPFU ☐ IPET i jego modyfikacje ☐ obserwacje nauczycieli i specjalistów ☐ informacje rodzica ☐ informacje dziecka/ucznia ☐ wyniki pracy i dokumentacja pomocy ☐ inne:

5. Najważniejsze ustalenia dotyczące funkcjonowania

Obszar	Ustalenia, dane i stanowiska uczestników
Mocne strony i zasoby	
Aktywność i uczestnictwo	
Trudności i bariery	
Ułatwienia i skuteczne strategie	
Potrzeby i priorytety	

6. Ocena efektywności działań i IPET

Działanie / cel	Efekt i źródło informacji	Decyzja zespołu



7. Podjęte decyzje

☐ przyjęto WOPFU ☐ opracowano IPET ☐ IPET pozostaje bez zmian ☐ postanowiono zmodyfikować IPET ☐ zmieniono sposób monitorowania ☐ skierowano wniosek do dyrektora w sprawie organizacji pomocy ☐ inne:

Ustalenie / zadanie	Osoba odpowiedzialna	Termin	Sposób sprawdzenia wykonania

8. Zdania odrębne / uwagi uczestników

Osoba	Treść uwagi lub stanowiska

9. Dalsze czynności

Termin kolejnego spotkania / przeglądu	
Dokumenty przekazane rodzicowi	☐ WOPFU ☐ IPET ☐ modyfikacja IPET ☐ inne:
Data przekazania kopii	
Uwagi organizacyjne	

Uczestnicy są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka/ucznia, rodziców lub innych osób. Protokół jest dokumentem wewnętrznym potwierdzającym przebieg i ustalenia spotkania.



Podpis osoby protokołującej i koordynatora

Funkcja	Imię i nazwisko	Podpis	Data
Osoba protokołująca			
Koordynator zespołu			

Podstawa formalna

Spotkania zespołu, udział rodziców, okresowa WOPFU, modyfikacja IPET, przekazywanie kopii dokumentów i obowiązek poufności regulują § 6 ust. 7 oraz 9-13 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1309). Sam protokół ma charakter wewnętrzny i porządkujący.



ARKUSZ BIEŻĄCEJ OBSERWACJI FUNKCJONALNEJ UCZNIĄ

Materiał źródłowy do WOPFU, IPET, oceny efektywności wsparcia i opinii dla poradni

Arkusz służy do zapisywania krótkich, możliwych do zweryfikowania obserwacji z naturalnych sytuacji szkolnych. Nie jest testem diagnostycznym ani formalną oceną funkcjonowania przeprowadzaną przez poradnię. Nie ma obowiązku stosowania kodów ICF.

1. Dane ucznia i organizacja obserwacji

Imię i nazwisko ucznia	
Klasa / rok szkolny	klasa rok szkolny
Okres prowadzenia arkusza	od do
Przewodniczący zespołu ucznia	
Szkolny koordynator zespołów ds. SPE	pedagog specjalny:

2. Zasady sporządzania wpisów

- zapisuj fakt: co uczeń zrobił lub powiedział, w jakiej sytuacji i z jakim skutkiem; unikaj etykiet typu „leniwy”, „agresywny”, „niegrzeczny”;
- odnotuj poziom samodzielności oraz rodzaj rzeczywiście udzielonej pomocy;
- wskaż warunki środowiskowe: bariery, które utrudniły działanie, i ułatwienia, które poprawiły funkcjonowanie;
- zapisuj również mocne strony, strategie ucznia, udane próby, zainteresowania i sytuacje pełnego uczestnictwa;
- w miarę możliwości uwzględnij stanowisko ucznia, zapisując jego krótką wypowiedź lub sposób zakomunikowania potrzeby;
- po wpisie sformułuj konkretny wniosek: kontynuować, zmienić, sprawdzić ponownie albo niezwłocznie przekazać informację wychowawcy/specjaliście.



3. Obszary aktywności i uczestnictwa - skróty robocze

Skrót	Obszar	Skrót	Obszar
U	Uczenie się i stosowanie wiedzy	Z	Ogólne zadania i obowiązki
P	Porozumiewanie się	M	Motoryka, poruszanie się, mobilność i aktywność manualna
S	Dbanie o siebie, samoobsługa i samodzielność	D	Życie domowe
R	Wzajemne kontakty i związki międzyludzkie; życie w społeczności szkolnej i lokalnej	E	Trudności edukacyjne lub wychowawcze w realizacji programu nauczania

4. Pomocnicza skala poziomu samodzielności

0 - samodzielnie	1 - niewielkie wsparcie	2 - częściowe wsparcie	3 - pełne wsparcie	ND - nie obserwowano
wykonuje bez pomocy	przypomnienie, wskazówka lub dostosowanie	regularna pomoc słowna, wizualna lub praktyczna	stała lub bezpośrednia pomoc	brak danych w danej sytuacji

Skala ma charakter porządkujący i obserwacyjny. Nie jest skalą diagnostyczną ani oceną szkolną.

5. Schemat prawidłowego wpisu

Element wpisu	Pytanie pomocnicze	Przykład zapisu rzeczowego
Kontekst i obserwowalny fakt	Kiedy, gdzie i co uczeń zrobił lub powiedział?	matematyka, praca samodzielna, zadanie tekstowe; po przeczytaniu polecenia zaznaczył dane, rozpoczął obliczenia i po około 2 minutach przerwał pracę
Samodzielność i wsparcie	Ile pomocy potrzebował?	poziom 2; nauczyciel podzielił polecenie na dwa etapy i wskazał miejsce rozpoczęcia
Bariera lub ułatwienie	Co utrudniło, a co pomogło?	bariera: rozmowy w pobliżu; ułatwienie: zapis kolejnych kroków i możliwość pracy przy bocznym stoliku
Efekt, głos ucznia i wniosek	Co się zmieniło i co robimy dalej?	uczeń dokończył 3 z 4 działań i powiedział: „łatwiej, kiedy mam kroki”; stosować plan etapów w zadaniach wieloczynnościowych

Nie wpisujemy: „nie uważał”, „był agresywny”, „nie chciał pracować”. Zapisujemy zachowanie możliwe do zaobserwowania, jego kontekst, zastosowane wsparcie oraz efekt.



6. Rejestr bieżących obserwacji - część 1

Jeden wpis może obejmować kilka obszarów. Opis powinien wskazywać zachowanie możliwe do zaobserwowania, poziom samodzielności oraz wpływ warunków otoczenia.

Data, godzina, zajęcia / miejsce	Obszar i poziom 0-3 / ND	Sytuacja, zadanie i warunki	Zaobserwowana aktywność, uczestnictwo lub trudność	Bariery i ułatwienia	Zastosowane wsparcie i jego bezpośredni efekt	Głos ucznia i wniosek do dalszej pracy	Osoba sporządzająca wpis
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Informację o zagrożeniu bezpieczeństwa, przemocy, autoagresji, istotnym pogorszeniu funkcjonowania albo potrzebie pilnej interwencji przekazuje się niezwłocznie zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami - niezależnie od wpisu w arkuszu.



6. Rejestr bieżących obserwacji - część 2

Jeden wpis może obejmować kilka obszarów. Opis powinien wskazywać zachowanie możliwe do zaobserwowania, poziom samodzielności oraz wpływ warunków otoczenia.

Data, godzina, zajęcia / miejsce	Obszar i poziom 0-3 / ND	Sytuacja, zadanie i warunki	Zaobserwowana aktywność, uczestnictwo lub trudność	Bariery i ułatwienia	Zastosowane wsparcie i jego bezpośredni efekt	Głos ucznia i wniosek do dalszej pracy	Osoba sporządzająca wpis
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Informację o zagrożeniu bezpieczeństwa, przemocy, autoagresji, istotnym pogorszeniu funkcjonowania albo potrzebie pilnej interwencji przekazuje się niezwłocznie zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami - niezależnie od wpisu w arkuszu.



7. Podsumowanie obserwacji - analiza okresowa

Okres objęty podsumowaniem	od do
Źródła informacji	☐ lekcje ☐ przerwy ☐ zajęcia specjalistyczne ☐ świetlica ☐ wyjścia/uroczystości ☐ rozmowa z uczniem ☐ informacja rodzica ☐ inne:
Mocne strony, zainteresowania i skuteczne strategie ucznia	
Aktywność, uczestnictwo i poziom samodzielności	
Powtarzające się trudności edukacyjne lub wychowawcze	
Najczęściej występujące bariery środowiskowe	
Najbardziej skuteczne ułatwienia i dostosowania	



8. Wnioski do dalszej pracy i dokumentacji zespołu

Ocena efektywności dotychczasowego wsparcia	Co poprawiło funkcjonowanie? Co nie przyniosło oczekiwanego efektu?
Stanowisko ucznia	Co pomaga? Co przeszkadza? Jakiego wsparcia uczeń potrzebuje?
Wnioski do bieżącej pracy nauczycieli i specjalistów	
Wnioski do WOPFU	☐ brak nowych wniosków ☐ uwzględnić przy najbliższej WOPFU ☐ zwołać zespół wcześniej Zakres:
Wnioski do IPET / modyfikacji IPET	☐ bez zmian ☐ zmienić cel/działanie ☐ zmienić dostosowanie ☐ zmienić sposób monitorowania Zakres:
Wniosek dotyczący dalszej diagnozy lub współpracy z poradnią	☐ nie ☐ tak - jaki:
Termin ponownej analizy	

Osoby dokonujące podsumowania

Imię i nazwisko / funkcja	Data i podpis	Imię i nazwisko / funkcja	Data i podpis
1.		2.	
3.		4.	

Arkusz przechowuje się w dokumentacji ucznia zgodnie z zasadami ochrony danych. Wnioski wykorzystuje się w zakresie niezbędnym do planowania i oceny wsparcia.