

Procedura Przeprowadzania Oceny Funkcjonalnej Ucznia w Szkole Podstawowej nr 4 im. Bolesława Chrobrego w Goleniowie

1. Cel procedury

Celem procedury jest ujednolicenie zasad opisywania funkcjonowania ucznia na potrzeby procesu orzeczniczego w poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z modelem biopsychospołecznym (ICF).

2. Podstawa prawna

- 1) Ustawa o systemie oświaty oraz Prawo oświatowe (ze zmianami obowiązującymi od 01.09.2026 r.);
- 2) Rozporządzenie MEN z dnia 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

3. Etapy i terminy

- 1) **Wpłynięcie wniosku:** Procedura zostaje uruchomiona po wpłynięciu wniosku od rodzica lub na prośbę przewodniczącego zespołu orzekającego w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) **Powołanie zespołu:** Dyrektor wyznacza koordynatora (najczęściej wychowawcę lub pedagoga specjalnego), który zbiera informacje od pozostałych nauczycieli uczących ucznia.
- 3) **Termin realizacji:** Opinia musi zostać sporządzona i wydana w terminie **do 10 dni roboczych** od otrzymania zawiadomienia/wniosku.

4. Elementy Oceny Funkcjonalnej (Zgodnie z ICF)

Zespół przygotowujący opinię zobowiązany jest opisać:

- **Mocne strony i zasoby:** Co uczeń potrafi, w czym czuje się dobrze.
- **Bariery środowiskowe:** Co w szkole utrudnia uczniowi naukę (np. hałas, brak odpowiedniej stymulacji w środowisku rodzinnym, bariery architektoniczne, sztywne metody pracy).
- **Czynniki wspierające:** Co pomaga uczniowi (np. praca w małej grupie, pomoce wizualne, wsparcie asystenta).
- **Aktywność i uczestnictwo:** Jak uczeń radzi sobie z zadaniami szkolnymi i jak wchodzi w relacje z rówieśnikami.

5. Metody zbierania danych

- Obserwacja ucznia w sytuacjach lekcyjnych i pozalekcyjnych (przerwy, wycieczki).
- Analiza prac ucznia (zeszyty, sprawdziany, prace plastyczne).
- Wywiad z rodzicami oraz (jeśli to możliwe) z samym uczniem.
- Opcjonalnie: analiza materiałów dostarczonych przez rodziców (np. nagrania wideo z zachowaniem dziecka w domu).

6. Dokumentowanie i obieg dokumentów

1. Opinia sporządzana jest na ujednoliconym arkuszu szkolnym (zgodnym ze standardami MEN).
2. Dokument podpisuje dyrektor oraz osoby sporządzające opinię.
3. **Kopia dla rodzica:** Szkoła ma obowiązek wydać kopię opinii rodzicom (lub pełnoletniemu uczniowi) przed przekazaniem jej do poradni.
4. Oryginał zostaje włączony do teczki pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia.

7. Odpowiedzialność

- **Nauczyciele/Specjaliści:** rzetelne i terminowe dostarczenie danych do opinii.
- **Koordynator:** merytoryczne złożenie całości dokumentu.
- **Dyrektor:** nadzór nad zachowaniem 10-dniowego terminu.

8. Załącznikiem do niniejszej Procedury jest Opinia o funkcjonowaniu ucznia.

OPINIA O FUNKCJONOWANIU UCZNIA PRZYGOTOWANA NA POTRZEBY PROCESU OCENY FUNKCJONALNEJ

I. Dane identyfikacyjne:

- **Imię i nazwisko ucznia:**
- **Klasa/oddział:**
- **Data sporządzenia opinii:**

II. Rozpoznane potrzeby, mocne strony i potencjał (Zasoby):

(Opis sukcesów ucznia, jego zainteresowań i umiejętności, które stanowią bazę do dalszej pracy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Funkcjonowanie w obszarach aktywności i uczestnictwa (Model ICF):

(Zgodnie z klasyfikacją ICF, opisujemy jak uczeń wykonuje zadania w naturalnym środowisku szkolnym)

1. **Uczenie się i stosowanie wiedzy:** (np. koncentracja uwagi, czytanie, pisanie, rozwiązywanie problemów)

.....

.....

.....

.....

.....

2. **Komunikacja:** (np. rozumienie poleceń, wyrażanie potrzeb, inicjowanie rozmowy)

.....

.....

.....

.....

.....

3. **Relacje i kontakty interpersonalne:** (np. współpraca w grupie, empatia, radzenie sobie z konfliktami)

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
4. **Zadania i obowiązki ogólne:** (np. organizacja miejsca pracy, przestrzeganie zasad, tempo pracy)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
IV. Czynniki środowiskowe (bariery i facylitatory):
(Identyfikacja elementów otoczenia, które wpływają na funkcjonowanie ucznia)

Bariery (co utrudnia?): (np. nadmiar bodźców, brak asystenta, bariery architektoniczne, brak zrozumienia w grupie rówieśniczej)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Facylitatory (co pomaga?): (np. dostosowanie metod pracy, specjalistyczne oprogramowanie, wsparcie nauczyciela wspomagającego)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
V. Dotychczasowe wsparcie i jego efekty:
(analiza udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i jej skuteczności)

VI. Wnioski i rekomendacje do dalszej pracy:

(sugestie dotyczące modyfikacji środowiska szkolnego lub form wsparcia)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy zespołu przygotowującego opinię:

1.
2.
3.
4.

.....
(podpis dyrektora)

Wskazówki do wypełniania:

- **Termin:** Pamiętaj, że na przygotowanie tego dokumentu masz **10 dni roboczych** od momentu otrzymania wniosku.
- **Narzędzia wspierające:** Przy wypełnianiu warto posilkować się [Kwestionariuszem Szkolnej Oceny Funkcjonalnej \(KSzOF\)](#), który jest oficjalnym narzędziem rekomendowanym przez [Ministerstwo Edukacji Narodowej](#).
- **Kopia dla rodzica:** Dokument musi zostać udostępniony rodzicom przed wysłaniem do poradni.