

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. ORŁA BIAŁEGO W CIECHANOWIE**
(tekst jednolity obowiązujący od dnia 14.01.2019 r.)

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 organizacji i udzielania 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 MEN z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018, poz. 1647).

Celem procedury jest:

- 1) ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom.
- 2) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 3) wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

ROZDZIAŁ I

ZASADY ORGANIZOWANIA POMOCY

§ 1

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.

§ 2

1. **W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom 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

§ 3

ZAJĘCIA ROZWIJAJĄCE I WSPOMAGAJĄCE

1. Przeznaczenie zajęć oraz liczebność grup uczniów na poszczególnych zajęciach:

- **zajęcia rozwijające uzdolnienia** – organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników – do 8 uczniów.
- **Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się** – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
- **Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze** – organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników – do 8 uczniów.
- **Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników – do 5 uczniów.
- **Zajęcia logopedyczne** – organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników – do 4 uczniów.
- **Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne** – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników – do 10 uczniów, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
- **Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym** – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników – do 10 uczniów.
- **Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia** – zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 4

ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA

- 1) Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych

wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

- 2) Obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - b) indywidualnie z uczniem.
- 3) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Do wniosku o wydanie tej opinii dołącza się dokumentację określającą:
 - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
 - b) wpływ przebiegu choroby – o ile uczeń ma być objęty zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie jego udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie o z oddziałem szkolnym,
 - c) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
- 4) Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe;
 - b) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ds. 127 ust. 20 ustawy – Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA UDZIELANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 1

ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY

- 1) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole
- 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.

- 4) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- 6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 5), do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 8) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 8) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 6), do publicznej poradni z wnioskiem (załącznik nr 7) o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

§ 2

DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW

1. Koordynator ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej – pedagog szkolny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 2) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie.
- 3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Wychowawca klasy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy
- 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 3) ustala terminy spotkań zespołu klasowego
- 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia (załącznik nr 1a)
- 5) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej – (załącznik nr 2)
- 6) w każdym semestrze, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 2)

- 7) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
- 8) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą
- 9) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną

3. Nauczyciel:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy.

4. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści (pedagog i psycholog szkolny):

- 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.

5. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

6. Do zadań pedagoga i psychologa należy ponadto:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i inny specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ III
TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OBJĘCIA UCZNIA POMOCĄ
PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNĄ

§ 1
UCZEŃ Z OPINIĄ PP-P

1. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego opinie wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
- 2) Sekretarz szkoły informuje wychowawcę i Dyrektora szkoły o zarejestrowanej opinii.
- 3) Sekretarz szkoły oryginał opinii przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia.
- 4) Sekretarz szkoły przekazuje kopię wychowawcy, który potwierdza własnoręcznym podpisem.
- 5) Wychowawca zapoznaje się z treścią opinii, co potwierdza własnoręcznym podpisem i przekazuje do zapoznania zespołowi nauczycieli/ specjalistów uczących w danej klasie. Opinia jest przechowywana w indywidualnej teczce ucznia.
- 6) Dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Karta powołania zespołu stanowi załącznik doteczki indywidualnej ucznia.
- 7) Wychowawca po zapoznaniu się z opinią zakłada dokumentację indywidualną ucznia (załącznik nr 1), zawierający zalecenia Poradni PP do pracy z dzieckiem.
- 8) Wychowawca klasy określa termin spotkania zespołu, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu - (załącznik nr 1 a).
- 9) Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
- 10) Dyrektor szkoły proponuje na piśmie rodzicom ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Rodzic wyraża zgodę lub nie wyraża zgody na podane propozycje (załącznik nr 1 b).
- 11) Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

- 12) Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.
- 13) Wychowawca klasy dwa razy do roku: do końca grudnia i do 15 kwietnia dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu (załącznik nr 2).
- 14) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

§ 2

UCZEŃ Z ORZECZENIEM

1. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
- 2) Sekretarz szkoły informuje wychowawcę i Dyrektora szkoły o zarejestrowanym orzeczeniu.
- 3) Sekretarz szkoły oryginał orzeczenia przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia.
- 4) Sekretarz szkoły przekazuje kopię wychowawcy, który potwierdza własnoręcznym podpisem.
- 5) Wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
- 6) Wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.
- 7) Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych.
- 8) O terminie spotkania zespołu wychowawca klasy informuje pisemnie rodzica ucznia z orzeczeniem.
- 9) Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (załącznik nr 4) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik nr 3)
- 10) Zespół powołany przez Dyrektora ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Dyrektor w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia, przez wpisanie w IPET, zaplanowanych form pomocy psychologiczno -

pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 3)

- 11) Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem.
- 12) Dwa razy do roku: do końca grudnia i do 15 kwietnia, zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 2) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
- 13) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
- 14) Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

§ 3

UCZEŃ NIEPOSIADAJĄCY OPINII PP-P

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 wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, rodzic ucznia lub nauczyciel informują o tym niezwłocznie wychowawcę klasy w formie wniosku (załącznik nr 9).
- 2) Wychowawca dostarcza wnioski do sekretariatu szkoły, gdzie jest on rejestrowany przez sekretarza w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej oraz informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
- 3) Dyrektor szkoły powołuje niezwłocznie zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej .
- 4) Na podstawie złożonego wniosku pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana zgodnie z punktami 8 – 14 § 1.

§ 4

1. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.

2. Na koniec roku szkolnego pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 5

1. Druki dla rodziców na zespoły orzekające oraz zgłoszenia dziecka na badanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ciechanowie znajdują się na stronie www.pppciechanow.pl

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Dokumentacja indywidualna ucznia (zał. 1).
2. Protokół ze spotkania nauczycieli i specjalistów w sprawie zaplanowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zał. 1a).
3. Zgoda rodziców na udział dziecka w zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zał. 1 b).
4. Protokół ze spotkania nauczycieli w sprawie oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno –pedagogicznej (zał. 2).
5. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny – IPET (zał. 3).
6. Okresowa wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia (zał. 4).
7. Zgoda rodziców na wystąpienie z wnioskiem (diagnoza) do Poradni PP (zał. 5).
8. Wniosek o diagnozę do Poradni PP (zał. 8).
9. Zgoda rodziców na wystąpienie do Poradni PP z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej (zał. 6).
10. Wniosek o opinię do Poradni PP w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej (zał. 7).
11. Wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (zał. 9).