Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora 28/2023 z dnia 18.08.2023 r.

Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Nowym Sączu

#### PROCEDURA

#### ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY

**PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 w Nowym Sączu**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2022r. poz. 1730)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz.1591);
3. Rozporządzenia 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. z 2017 r. poz. 1578 z późn.zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych   
   i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022 poz.1610).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 poz.1593).

#### Wstęp

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu   
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.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych   
i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 1.

#### Warunki organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
3. Na początku każdego roku szkolnego w terminie do 15 września każdy wychowawca przeprowadza diagnozę (rozpoznanie) klasy.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1. ucznia;
   2. rodzica/ prawnego opiekuna ucznia;
   3. dyrektora;
   4. nauczyciela, wychowawcy klasy lub [specjalisty](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-02-2020&qplikid=4384&P4384A6), prowadzących zajęcia z uczniem;
   5. pielęgniarki szkolnej;
   6. poradni;
   7. pracownika socjalnego;
   8. asystenta rodziny;
   9. kuratora sądowego;
   10. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Podstawę udzielania uczniowi pomocy stanowi:
   1. wniosek osób wymienionych w pkt 4 o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (*załącznik nr 1*),
   2. opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   3. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
   4. orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
   1. z niepełnosprawności,
   2. z niedostosowania społecznego,
   3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   4. z zaburzeń zachowania emocji,
   5. ze szczególnych uzdolnień,
   6. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
   7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
   8. z przewlekłej choroby,
   9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   10. z niepowodzeń edukacyjnych,
   11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
   12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót zza granicy, zmiana szkoły).
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem poprzez:
   1. dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
   2. dostosowanie sposobu (form i metod) pracy z uczniem do jego potrzeb i możliwości,
   3. dostosowanie oceniania ucznia do jego możliwości oraz w formie:
8. zajęć rozwijających uzdolnienia (liczebność grupy: do 8 osób),
9. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (liczebność grupy: nie więcej niż najliczniejszy oddział klasowy w szkole),
10. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (liczebność grupy: do 8 osób),
11. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych (liczebność grupy: do 5 osób),
12. zajęć logopedycznych (liczebność grupy: do 4 osób),
13. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczebność grupy: do 10 osób),
14. innych o charakterze terapeutycznym (liczebność grupy: do 10 osób),
15. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
16. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
17. warsztatów,
18. porad i konsultacji.
19. Wymiar godzin, w którym realizowane są poszczególne formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla ucznia ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem godzin, którymi dysponuje w danym roku szkolnym zatwierdzonym w arkuszu organizacji pracy szkoły.
20. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniowi nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu tej pomocy: pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony w szkole.
21. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 7 pkt 1-8 wynosi 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
22. Dla zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi się zapisy w e- dzienniku, do którego wpisuje się:
    1. w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów,
    2. oddział, do którego uczniowie uczęszczają,
    3. indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy,
    4. tygodniowy plan zajęć,
    5. datę i czas trwania zajęć,
    6. tematy przeprowadzonych zajęć,
    7. ocenę postępów,
    8. wnioski do dalszej pracy,
    9. odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.
23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    1. rodzicem / opiekunem prawnym ucznia;
    2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
    3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
    4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
    5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
24. Formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla nauczycieli i rodziców są:
    1. porady,
    2. konsultacje,
    3. warsztaty,
    4. szkolenia.

§ 2.

#### Zadania osób odpowiedzialnych za udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej **dyrektor szkoły**:
   1. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
   2. ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy,
   3. wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   4. wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   5. występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
   6. występuje, za zgodą rodzica ucznia, do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.
2. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej **wychowawca klasy**:
   1. na początku roku szkolnego do 15 września rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów i diagnozuje potrzebę udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   2. sporządza wg stanu na dzień 30 września wykaz uczniów klasy objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w roku szkolnym (*załącznik nr 2*), który przechowuje w teczce pomocy psychologiczno –pedagogicznej klasy,
   3. zakłada i na bieżąco uzupełnia teczkę pomocy psychologiczno –pedagogicznej dla danej klasy, która jest przechowywana w sekretariacie szkoły,
   4. **teczka** pomocy psychologiczno –pedagogicznej klasy zawiera:
      1. stronę tytułową (klasa, wychowawca, rok szkolny),
      2. wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
      3. dokumentacja ucznia (wnioski, powiadomienia rodziców, dostosowania, potwierdzenie przekazania powiadomienia o efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej),
   5. prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      1. 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,
      2. szczególnych uzdolnień,
   6. wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy;
   7. określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów; monitoruje ich osiągnięcia;
   8. podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   9. współpracuje 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;
   10. systematycznie diagnozuje potrzeby i możliwości uczniów oraz wdraża do procesu edukacyjnego wnioski z diagnoz;
   11. koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia
   12. na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim,
   13. na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
   14. po I półroczu i na zakończenie roku szkolnego gromadzi informacje o przekazaniu przez nauczycieli informacji o efektach działań w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (*załącznik nr 3*),

3. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej **psycholog szkolny, pedagog, pedagog specjalny**:

1) prowadzi badania i działania diagnostyczne, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,

1. prowadzi diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
2. prowadzi diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,
3. prowadzi ewidencję uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
4. udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
5. uczestniczy w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów,
6. wspiera merytorycznie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
7. Psycholog szkolny, pedagog szkolny i specjalny ma prawo, a nawet obowiązek interweniować w sytuacjach kryzysowych nawet gdy rodzic nie wyraża zgody na pomoc psychologiczno –pedagogiczną,
8. Uczniowie którzy uczęszczają na systematyczne konsultacje / porady z pedagogiem / pedagogiem specjalnym muszą mieć pisemne zgody od rodziców / opiekunów prawnych na udział w tych konsultacjach (*załącznik nr 4 i 5*). Konsultacja doraźna nie wymaga zgody.

3. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej **nauczyciel**:

1. informuje wychowawcę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno– pedagogiczną,
2. ustala godzinę i miejsce realizowania zaproponowanej uczniowi formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej i informuje o tym wychowawcę oraz rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz ucznia,
3. informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno –pedagogicznej, szczególnie w przypadku nieobecności na co najmniej 2 zajęciach;
4. w trakcie bieżącej pracy z uczniem respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz zakres dostosowań.
5. dwukrotnie w ciągu roku co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przeprowadza ocenę efektywności udzielanej pomocy, umieszczając ją w dzienniku elektronicznym w zakładce „Informacja o uczniu” poprzez umieszczenie notatki zawierającej następujące informacje: imię i nazwisko ucznia, nazwa zajęć, numer opinii i datę wydania, efektywność udzielonej pomocy w odniesieniu do zaleceń poradni PP, wnioski i rekomendacje do pracy;
6. po każdym półroczu nauczyciel prowadzący zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej/specjalista, informuje opiekunów prawnych poprzez e-dziennik o ocenie efektywności, zaleceniach do dalszej pracy. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce „Informacja o uczniu” poprzez umieszczenie notatki o treści „Informacja o efektach udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie elektronicznej została przekazana rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego dnia ………., przeczytana przez rodzica dnia ……...
7. po każdym półroczu nauczyciel prowadzący zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej/specjalista podpisuje w teczce pomocy psychologiczno –pedagogicznej klasy fakt przekazania powiadomienia o efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (*załącznik nr 3*).

§ 3.

#### Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy nie posiadają opinii wydanej przez poradnię psychologiczno– pedagogiczną/specjalistyczną lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek:
   1. rodzica ucznia;
   2. dyrektora;
   3. nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
   4. pielęgniarki szkolnej;
   5. pracownika socjalnego;
   6. asystenta rodziny;
   7. kuratora sądowego;
   8. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Z inicjatywą objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wyjść inna niż wychowawca osoba wymieniona w § 3 pkt 1, która stwierdza, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, informując o tym wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły poprzez złożenie pisemnego wniosku.
3. Dyrektor szkoły ustala i zatwierdza formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
4. Wychowawca klasy niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o zatwierdzonych przez dyrektora formach Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (*załącznik nr 6*).
5. Po wyrażeniu zgody przez rodzica, uczeń objęty jest pomocą psychologiczno– pedagogiczną w formie zaakceptowanej przez rodzica.
6. Nauczyciele i specjaliści dwa razy do roku (na koniec I i II półrocza) dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno– pedagogicznej i formułują wnioski dotyczące dalszych działań.
7. Dokumentacja ucznia prowadzona jest przez wychowawcę klasy i przechowywana w teczce pomocy psychologiczno -pedagogicznej klasy w sekretariacie szkoły.

§ 4

#### Organizowanie i udzielanie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej dla uczniów,

#### którzy posiadają opinię opracowaną przez Poradnię Psychologiczno –Pedagogiczną

#### lub specjalistyczną

1. Po dostarczeniu przez rodzica wniosku (*załącznik nr 1*), z opinią do sekretariatu szkoły, dyrektor szkoły przekazuje w/w dokumenty pedagogowi szkolnemu.
2. Pedagog przekazuje przez e-dziennik informację dla wychowawcy uczącego ucznia, że wpłynęła do szkoły opinia i prosi o zapoznanie się z nią. Wychowawca niezwłocznie umieszcza informację w e-dzienniku w zakładce Indywidualne potrzeby.
3. Wychowawca klasy do 20 września każdego roku szkolnego bądź 14 dni od otrzymania opinii przygotowuje zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia oraz listę nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem (*załącznik nr 7*).
4. Nauczyciele po zapoznaniu się z dokumentem, podpisują go, tym samym zobowiązując się do przestrzegania zawartych w nim dostosowaniach.
5. Dyrektor szkoły wskazuje formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
6. Wychowawca - koordynator niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o zatwierdzonych przez dyrektora formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno– pedagogiczną.
8. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca.
9. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia, która przechowywana jest w teczce pomocy psychologiczno - pedagogicznej danej klasy w sekretariacie szkoły.

§ 5.

#### Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Po dostarczeniu przez rodzica wniosku (*załącznik nr 1*), z orzeczeniem do sekretariatu szkoły, dyrektor szkoły przekazuje w/w dokumenty pedagogowi specjalnemu.
2. Pedagog specjalny przekazuje przez e-dziennik informację dla nauczycieli uczących ucznia, że wpłynęło do szkoły orzeczenie i prosi o zapoznanie się z nim.
3. Wychowawca klasy – koordynator powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu orzeczenia. O terminie i możliwości uczestniczenia w posiedzeniu zespołu wychowawca w sposób pisemny informuje rodzica/opiekuna ucznia (*załącznik nr 8*).
4. Zespół w ciągu 30 dni od daty wpływu orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (*załącznik nr 9).*
5. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:
   1. indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
   2. w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;
   3. przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym.
6. Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej a wychowawca 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 6*).

1. Rodzic zapoznaje się z IPET, potwierdza zapoznanie się z proponowanymi formami i sposobami pomocy psychologiczno - pedagogicznej i potwierdza to własnoręcznym podpisem.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach pomocy psychologiczno –pedagogicznej przekazują wychowawcy przygotowaną ocenę efektywności także w formie pisemnej.
3. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET- u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie. O terminie spotkania informuje się rodzica (zał. 13). Ze spotkania sporządza się protokół. (*załącznik nr 10*).
4. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
5. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uczestniczą nauczyciele uczący oraz specjaliści.
6. Spotkania zespołu mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub dyrektora.
7. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału.
8. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, za każdym razem jest informowany, przez wychowawcę na piśmie, rodzic, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.
9. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez szkołę, np. pracownik z poradni lub zaproszona przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno –pedagogicznej).
10. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia, która znajduje się w gabinecie pedagoga specjalnego.
11. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
    1. wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
    2. indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
12. IPET powstaje w dwóch egzemplarzach: jeden dla szkoły, jeden dla rodzica.
13. IPET jest odbierany przez rodzica osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
14. Zespół opracowuje IPET na okres jednego etapu edukacyjnego.
15. Zespół opracowuje IPET w terminie:
    1. do 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń/dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole lub
    2. 30 dni od dnia złożenia w sekretariacie szkoły orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
16. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
17. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno –pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z uczniem.
18. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, to osoby opracowujące tę ocenę.
19. Nauczyciele/specjaliści monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno– pedagogicznej, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez auto ewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

Załączniki

1. Wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
2. Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
3. Efektywność udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej – potwierdzenia.
4. Zgoda na konsultacje z psychologiem.
5. Zgoda na konsultacje z pedagogiem.
6. Powiadomienie rodzica o udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Arkusz dostosowań.
8. Zawiadomienie o posiedzeniu zespołu w sprawie opracowania IPET.
9. IPET
10. Protokół ze spotkania zespołu w sprawie IPET.