

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
DLA UCZNIÓW
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 30
przy Zespole Szkolno – Przedszkolnych nr 3 w Wałbrzychu**

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia września 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r.)*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);*
3. *Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U z 2017r., poz. 1652).*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591).*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658..*

§1

Celem procedury jest:

1. Ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom/wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§2

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniom oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego uczniom i stwarzania warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu
4. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: rodziców, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:
 - 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

1. Dyrektor:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów (na podstawie rozpoznania, opinii lub orzeczenia), dla rodziców tych uczniów oraz dla nauczycieli, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
- 2) planuje w arkuszu organizacji pracy godziny przeznaczone na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wyznacza osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadku gdy będzie to inna osoba niż wychowawca klasy
- 4) zatrudnia specjalistów i przydziela im zajęcia i zadania, biorąc pod uwagę rozpoznane potrzeby uczniów w zakresie objęcia ich poszczególnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) ustala formy, w jakich udzielana będzie pomoc psychologiczno-pedagogiczna, okres oraz wymiar godzin (adekwatny do potrzeb uczniów), w którym poszczególne formy będą realizowane; **(załącznik nr 4)**
- 6) informuje rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane; **(załącznik nr 5)**
- 7) powołuje zespół nauczycieli do dokonania wielospecjalistycznej oceny ucznia w terminie – niezwłocznie po otrzymaniu *orzeczenia dot. uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego*; **(załącznik 8)**
 - a) dyrektor może wyznaczyć inną osobę do powołania zespołu np. wychowawcę klasy,
- 8) powiadamia rodziców o terminach spotkań zespołu psychologiczno-pedagogicznego; **(załącznik 9)** *dot. dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego*
- 9) współpracuje (wykorzystuje zasoby lokalne) i uzgadnia warunki współpracy: z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodzin oraz dzieci i młodzieży;
- 10) nadzoruje jakość i efektywność udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, np. w zakresie zadań wykonywanych przez: nauczycieli, wychowawców, specjalistów, w tym m.in.: wykorzystania przez nich na prowadzonych zajęciach aktywizujących metod pracy, przestrzegania ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu zajęć, prowadzenia obowiązującej dokumentacji, dokonywania oceny efektywności udzielanej pomocy, formułowania wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
- 11) organizuje wspomaganie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie realizacji powierzonych zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, planuje i realizuje działania mające na celu poprawę jakości, zwiększenie efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pomoc w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;

- 12) występuje z wnioskiem o wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy do instytucji wspierających pracę nauczycieli i specjalistów;
- 13) występuje za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu jego rozwiązania w przypadku gdy udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa jego funkcjonowania.

2. Wychowawca klasy

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy;
- 2) wnioskuje do dyrektora Zespołu o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną; **(załącznik nr 2)**
- 3) dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy z nauczycielami, specjalistami, ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia zgodnie z indywidualnymi potrzebami dot. uczniów bez opinii i z opinią; **(załącznik nr 6)**
- 4) informuje rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane; **(załącznik nr 5)**
- 5) ustala terminy spotkań zespołu nauczycieli uczących dziecko zgodnie z potrzebami dot. uczniów bez opinii i z opinią;
- 6) gromadzi, w indywidualnej teczce, każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę;
- 7) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 8) powołuje zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem/uczennicą w celu dokonania oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i sporządza protokół ze spotkania w terminie do końca maja; **(załącznik nr 8a)**
- 9) zapoznaje rodziców ucznia z oceną efektywności udzielanej pomocy i wnioskami do pracy w następnym roku szkolnym;
- 10) w sytuacji, gdy udzielana pomoc nie przynosi efektów może wystąpić z wnioskiem do poradni psychologiczno - pedagogicznej o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej mającej na celu:
 - a) wskazanie sposobu rozwiązania problemu,
 - b) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w odniesieniu do ucznia;
- 11) w przypadku gdy uczeń/uczennica był/a już wcześniej objęty/a pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca, planując udzielanie uczniowi/uczennicy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w nowym roku szkolnym dokonuje modyfikacji działań w zakresie pomocy na podstawie opracowanej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi/uczennicy;
- 12) prowadzi ewidencję uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną swojej klasy; **(załącznik nr10).**
- 13) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia w gabinecie pedagoga;
- 14) wychowawca może pobierać te czki uczniów w miarę potrzeb po uprzednim odnotowaniu pobrania w rejestrze u pedagoga szkolnego;
- 15) koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z odrębną procedurą.

3. Nauczyciel

- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia i czynniki środowiskowe- informuje wychowawcę lub składa wniosek do dyrektora Zespołu o objęcie ucznia pomocą psychologiczno pedagogiczną; **(załącznik nr 2)**
- 2) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną wychowawcę klasy;
- 3) uczestniczy w spotkaniach zespołu zgodnie z potrzebami; w terminach wskazanych przez wychowawcę;
- 4) respektuje zalecenia zawarte w opiniach, orzeczeniach oraz ustaleniach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia;
- 5) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej podczas spotkania zespołu nauczycieli w sprawie oceny efektywności udzielonej pomocy w danym roku szkolnym w terminie wyznaczonym przez wychowawcę **(nie później niż do 15 maja)**;
- 6) niezwłocznie informuje wychowawcę o niskiej frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów - informują wychowawcę lub składają wniosek do dyrektora Zespołu o objęcie ucznia pomocą psychologiczno pedagogiczną; **(załącznik nr 2)**
- 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/wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków/uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania uczniów oraz planowania dalszych działań;
- 6) prowadzą, wspólnie z innymi nauczycielami wyznaczone przez dyrektora zajęcia edukacyjne oraz realizują wyznaczone zintegrowane działania i zajęcia we współpracy z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami, które zostały określone w IPET;
- 7) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami prace wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 8) uczestniczą, w miarę potrzeb, w wyznaczonych przez dyrektora zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPET – realizowanych przez nauczycieli specjalistów i wychowawców;
- 9) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie – w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 10) prowadzą inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów – w szczególności zajęcia rewalidacyjne i inne specjalistyczne;
- 11) dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej podczas spotkania zespołu nauczycieli w sprawie oceny efektywności udzielonej pomocy w danym roku szkolnym w terminie wyznaczonym przez wychowawcę **(nie później niż do 15 maja)**;
- 12) przekazują nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne opinię przy ustalaniu przez niego śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej;

- 13) uwzględniają wpływ zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych na zachowanie ucznia przy ustalaniu opinii do oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 14) prowadzą zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego.

5. Rodzice

- 1) zapoznają się z proponowanymi przez szkołę formami pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla ucznia i dla rodziny zgodnie z procedurą organizowania i udzielania pomocy- na początku roku szkolnego (na pierwszym zebraniu);
- 2) mają możliwość składania wniosku o udzielenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej lub indywidualnego wsparcia w rozwoju dla dziecka na terenie placówki; (**załącznik nr 1**)
- 3) wyrażają zgodę na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) mają możliwość **nie wyrażenia** zgody na organizowanie dla dziecka pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub z niej zrezygnować w trakcie jej udzielania, w związku z tym składają pisemny wniosek w tej sprawie do dyrektora Zespołu (**załącznik nr 3**).
- 5) otrzymują informację od wychowawcy dot. – oceny efektywności udzielanej pomocy dziecku opracowanej przez zespół nauczycieli pracujących z uczniem/uczennicą i wynikających z niej zaleceń na przyszły rok szkolny;
- 6) otrzymują kopie Indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET) w celu zapoznania się z jego treścią (dot. uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym);
- 7) mają możliwość uczestniczenia w szkoleniach i spotkaniach dla rodziców organizowanych w miarę potrzeb.
- 8) mogą korzystać z fachowych porad i konsultacji pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty, dyrektora, pracowników poradni oraz innych instytucji działających na rzecz ucznia.

§ 4

I. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nie posiadającego opinii lub orzeczenia, którzy potrzebują takiej pomocy (na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole).

1. Po rozpoznanie u ucznia np:
 - a) szczególnych uzdolnień, potencjału, zainteresowań,
 - b) dysharmonii rozwojowych, trudności w uczeniu się,
 - c) zaburzeń zachowania lub emocji,
 - d) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - e) ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) bądź trudności wynikających z:
 - choroby przewlekłej,
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - niepowodzeń edukacyjnych,
 - zaniedbań środowiskowych,
 - adaptacji w nowym środowisku.
2. Wychowawca klasy potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgłasza dyrektorowi Zespołu przez złożenie wniosku (**załącznik nr 2**).
3. Wychowawca organizuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów i koordynuje udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń powinien być objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca w porozumieniu ze specjalistami zatrudnionymi w Zespole i wszystkimi nauczycielami uczącymi dziecko **w terminie – niezwłocznie**, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, ustala sposób dostosowania wymagań edukacyjnych zgodnie z potrzebami (**załącznik nr 6**) oraz proponuje formy, okres i wymiar godzin udzielania tej pomocy.
5. Wychowawca powołuje zespół nauczycieli zgodnie z potrzebami ucznia/uczennicy celu zapoznania ich ze wstępną oceną poziomu jego funkcjonowania. Nauczyciele na podstawie

otrzymanych informacji opracowują działania w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych podczas swoich zajęć/ lekcji (**załącznik 8a**)

6. Dyrektor zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z możliwościami szkoły.
7. Wychowawca w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych przez dyrektora formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
8. Wychowawca prowadzi klasowy rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną (uaktualnia go na bieżąco) i przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;
9. Wychowawca klasy odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia;
10. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, to osoby sporządzające;
11. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy;
12. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danej klasy, poprzez auto ewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów;
13. Wychowawca klasy ustala termin spotkania zespołu. Podczas spotkania zespół nauczycieli/specjalistów dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy i ustala wnioski oraz formy pomocy jakie powinny być realizowane w następnym roku szkolnym lub podejmuje decyzje o zakończeniu pomocy, (**załącznik nr 7**) **w terminie do 15 maja**.
14. Wychowawca informuje rodziców dziecka o efektach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w terminie do **20 maja bieżącego** roku.
15. W sytuacji gdy udzielana pomoc nie przynosi oczekiwanych efektów wychowawca za zgodą rodziców występuje z wnioskiem do poradni psychologiczno - pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy specjalistycznej mającej na celu:
 - a) wskazanie sposobu rozwiązania problemu,
 - b) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w odniesieniu do ucznia
16. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia znajdującej się u pedagoga;
17. W przypadku kontynuacji pomocy psychologiczno-pedagogiczną wychowawca, planując pomoc w następnym roku szkolnym uwzględnia zalecenia dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia/uczennicy, dokonuje modyfikacji działań i umieszcza w dokumentacji jako załącznik do „Arkusza dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia/uczennicy”).

II. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, który posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, jest analogiczna do opisanej powyżej, z tym że przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w opinii.

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

1. Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do Zespołu, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
2. Dyrektor informuje wychowawcę o zarejestrowanym orzeczeniu.
3. Oryginał orzeczenia umieszcza się w indywidualnej teczce ucznia.
4. Pedagog przekazuje kopię orzeczenia wychowawcy.
5. Wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

6. Dyrektor powołuje zespół ds. organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych: (**załącznik nr 8**)
 - 1) wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Opracowuje we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną **wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia**, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. (**załącznik nr 12**)
8. Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz w trybie natychmiastowym 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 9**)
9. Zespół w **ciągu 30 dni** od daty wypłynięcia orzeczenia na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny: (**załącznik nr 13**)
 - 1) IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Rodzice ucznia zapoznają się z IPET -em, wyrażą lub nie wyrażą zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem oraz otrzymują kopię IPET-u.
11. W czasie udzielania pomocy organizuje się spotkania zespołu z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub dyrektora.
12. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca klasy.
13. O spotkaniach wychowawca w ustaleniu z dyrektorem informuje nauczycieli specjalistów oraz rodziców ucznia.
14. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem lub innych osób.
15. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez szkołę, np. pracownik z poradni lub przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).
16. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w terminie **do 15 stycznia i do 15 maja**, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności udzielanej pomocy w pełnym jego zakresie (obejmując całą strukturę IPET-u), a więc również efekty pomocy udzielanej temu uczniowi i w razie niewystarczającej skuteczności pomocy psychologiczno -pedagogicznej, dokonuje modyfikacji programu w tym zakresie.(**załącznik nr 14**)
17. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebiegu udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca klasy.
18. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z uczniem.
19. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, to osoby opracowujące tę ocenę.
20. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET-u, to osoby opracowujące IPET.
21. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia.
22. Nauczyciele/specjaliści monitorują, w ustalony przez siebie sposób, przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia ucznia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

23. Sposób pracy zespołu oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).

Sposób prezentacji procedury

1. Zapoznanie nauczycieli i specjalistów z treścią procedur.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującą w szkole procedurą na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej wchodzi w życie z dniem **1 września 2018r.** z