

**SZKOŁA PODSTAWOWA
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 344
im. Powstania Warszawskiego
w Warszawie**



**PROCEDURA
ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA
POMOCY
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W SP344**

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996)*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457)*
3. *Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2017, poz. 1591)*
4. *Rozporządzenia MEN 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, poz. 1578)*
5. *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*

§ 1

1. 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 dokumentów związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 2

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, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności
- 2) z niedostosowania społecznego
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji
- 5) ze szczególnych uzdolnień
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
- 8) z choroby przewlekłej
- 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

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciela wspomagającego, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli
- 4) innymi szkołami i placówkami
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi organizacjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych (terapii pedagogicznej);
- 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 6) zajęć o charakterze terapeutycznym, w tym zajęć SI;
- 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.

10. Przeznaczenie zajęć oraz liczebność uczniów w grupie na poszczególnych zajęciach:

- 1) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
- 2) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się, Liczba uczestników nie może przekraczać 5.
- 3) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.

- 4) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.
- 5) Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 6) 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 zajęć nie może przekraczać 8.
- 7) Indywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest 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 i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 8) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
- 9) Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy (*załącznik nr 3*);
- 3) informuje na piśmie rodziców/opiekunów ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie spotkania zespołu ds. planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (*załącznik nr 6*);
- 4) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) występuje, za zgodą rodziców/opiekunów 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;
- 7) występuje, za zgodą rodziców/opiekunów ucznia, do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

2. Pedagog szkolny:

- 1) jest koordynatorem ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej w szkole;
- 2) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) przechowuje bieżącą dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) wspiera wychowawcę w prowadzeniu dokumentacji ucznia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3. Pedagog specjalny:

- 1) wspiera nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i przedszkola;
- 2) wspiera nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- 3) wspiera nauczycieli w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychomotorycznych;
- 4) wspiera nauczycieli w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 5) wspiera nauczycieli w opracowaniu dokumentów ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) prowadzi zajęcia rewalidacyjne z uczniami,
- 7) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

4. Wychowawca klasy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego klasy;
- 2) wnioskuje do dyrektora o objęcie ucznia, który nie posiada opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej pomocą psychologiczno-pedagogiczną i informuje na piśmie rodziców o proponowanych formach pomocy (*załącznik nr 3*);
- 3) dwa razy w roku (pod koniec pierwszego i drugiego półrocza) wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w **KARCIE UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ** (*załącznik nr 2*);
- 4) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą;

- 5) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 7) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 8) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły;
- 9) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 10) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 11) informuje rodziców uczniów z opinią w klasie IV (na pierwszym zebraniu) o potrzebie ponownego przeprowadzenia badań diagnostycznych w II półroczu w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Nauczyciel, nauczyciel wspomagający i specjalista:

- 1) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą;
- 2) informuje wychowawcę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) minimum dwa razy w roku wspólnie z wychowawcą dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (pod koniec pierwszego i drugiego półrocza) (*załącznik nr 2*);

- 6) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 7) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 8) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły;
- 9) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 10) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 4

1. Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, który nie posiada opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, rodzic/opiekun ucznia lub nauczyciel informuje o tym wychowawcę klasy;
- 2) wychowawca wnioskuje do dyrektora szkoły o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem (informacja powinna znaleźć się również w dzienniku elektronicznym – zakładka: dodatkowe informacje o uczniu);
- 3) wychowawca zapisuje najważniejsze dostosowania w trakcie bieżącej pracy z uczniem w **KARCIE UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ (załącznik nr 2)**;
- 4) dyrektor szkoły podejmuje decyzję o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;

- 6) wychowawca informuje na piśmie rodziców/opiekunów ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (*załącznik nr 3*) oraz zakłada Indywidualną Teczke Ucznia (skoroszyt z dokumentami);
- 6) uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną po wyrażeniu zgody przez rodzica/opiekuna;
- 7) objęcie ucznia pomocą psychologa szkolnego, powinno być poprzedzone rozmową psychologa z rodzicem/opiekunem;
- 8) wychowawcy, nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku (pod koniec pierwszego i drugiego półrocza) dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w **KARCIE UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ** (*załącznik nr 2*);
- 9) dokumentacja przechowywana jest w Teczce Wychowawcy w sekretariacie szkoły;
- 10) dokumentacja ucznia po zakończeniu I etapu edukacyjnego zostaje przekazana przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego klas 0-IV;
- 11) pedagog szkolny klas 0-IV w nowym roku szkolnym przekazuje dokumentację ucznia wychowawcy klasy IV;
- 12) wychowawca klasy IV kontynuuje prowadzenie dokumentacji z I etapu edukacyjnego ucznia;
- 13) wychowawca, nauczyciele i specjaliści obserwują ucznia i w razie konieczności informują rodziców o potrzebie przeprowadzenia badań diagnostycznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) rodzic składa opinię psychologiczno – pedagogiczną dziecka w sekretariacie szkoły;
- 2) sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego o wpłynięciu opinii;
- 3) przekazany przez rodzica dokument zostaje zarejestrowany, skopiowany i znajduje się w gabinecie pedagoga.
- 4) pedagog niezwłocznie zapoznaje wychowawcę z otrzymaną opinią;

- 5) wychowawca otrzymuje kopię opinii ucznia i umieszcza ją w Indywidualnej Teczce Ucznia (skoroszyt) w Teczce Wychowawcy, przechowywanej w sekretariacie szkoły;
- 6) wychowawca zapoznaje wszystkich nauczycieli uczących i specjalistów z opinią ucznia i zaleceniami do pracy z uczniem;
- 7) nauczyciele i specjaliści potwierdzają zapoznanie się z opinią (*załącznik nr 1*);
- 8) dyrektor szkoły organizuje i zatwierdza formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;
- 9) wychowawca informuje na piśmie rodziców/opiekunów ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (*załącznik nr 3*);
- 10) uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną, po wyrażeniu zgody przez rodzica/opiekuna; zgoda wyrażona raz jest ważna do momentu zakończenia zajęć z uczniem bądź wycofania jej przez rodzica/opiekuna;
- 11) objęcie ucznia pomocą psychologa szkolnego, powinno być poprzedzone rozmową psychologa z rodzicem;
- 12) wychowawca, nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku (pod koniec pierwszego i drugiego półrocza) dokonują wspólnie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (*załącznik nr 2*);
- 13) dokumentacja przechowywana jest w Indywidualnej Teczce Ucznia (skoroszyt) w Teczce Wychowawcy, przechowywanej w sekretariacie szkoły;
- 14) dokumentacja ucznia po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego zostaje przekazana do pedagoga szkolnego klas 0-IV;
- 15) pedagog szkolny klas 0-IV w nowym roku szkolnym przekazuje dokumentację ucznia wychowawcy klasy IV;
- 16) uczniowie klas IV posiadający opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej wydaną w I etapie edukacyjnym otrzymują pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z zaleceniami zawartymi w otrzymanej **KARCIE UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ** (*załącznik 2*);
- 17) w celu kontynuacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom od klasy V, rodzic/opiekun zobowiązany jest do ponownego przeprowadzenia badań diagnostycznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej i dostarczenia aktualnej opinii z poradni do sekretariatu szkoły;

- 18) nauczyciele uczący w klasie opracowują dostosowania ze swojego przedmiotu i przekazują wychowawcy klasy, który zbiera je w jeden **ARKUSZ DOSTOSOWAŃ (załącznik nr 7a)**;
- 19) specjaliści opracowują program zajęć dla ucznia, który przekazują wychowawcy/nauczycielowi wspomagającemu, program tworzony jest na I etap edukacyjny, klasy IV-VI oraz VII-VIII;
- 20) specjaliści dokonują na piśmie podsumowania przeprowadzonych zajęć na zakończenie etapu edukacyjnego.

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

- 1) sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły oraz pedagoga specjalnego o zarejestrowanym orzeczeniu;
- 2) złożony przez rodzica/opiekuna dokument znajduje się w sekretariacie szkoły;
- 3) pedagog specjalny informuje wychowawcę, nauczyciela wspomagającego, który zapoznaje się z treścią orzeczenia;
- 4) specjaliści i nauczyciele pracujący z uczniem posiadającym orzeczenie mają obowiązek zapoznać się z treścią orzeczenia i zaleceniami do pracy z uczniem;
- 5) specjaliści i nauczyciele potwierdzają zapoznanie się z informacjami zawartymi w orzeczeniu (**załącznik nr 1**);
- 6) w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia zbiera się zespół ds. planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i dokonuje Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia –**WOPFU POCZĄTEK (załącznik nr 4a)**, i opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny- **IPET (załącznik nr 5)**; dopuszcza się możliwość wsparcia dokumentacji **ARKUSZEM OBSERWACJI (załącznik nr 4)** oraz **ARKUSZEM DLA RODZICA (załącznik nr 4c)**;
- 7) dyrektor informuje na piśmie rodzica/opiekuna o możliwości uczestnictwa w posiedzeniu zespołu ds. planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (**załącznik nr 6**);
- 8) dyrektor szkoły organizuje i zatwierdza formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin (**załącznik nr 9**);

- 9) nauczyciele uczący w klasie opracowują dostosowania ze swojego przedmiotu i przekazują wychowawcy klasy/nauczycielowi wspomagającemu, który zbiera je w jeden **ARKUSZ DOSTOSOWAŃ (załącznik nr 7)**;
- 10) specjaliście opracowują program zajęć dla ucznia, który przekazują wychowawcy/nauczycielowi wspomagającemu, program tworzony jest na I etap edukacyjny, klasy IV-VI oraz VII-VIII;
- 11) specjaliści dokonują na piśmie podsumowania przeprowadzonych zajęć na zakończenie etapu edukacyjnego;
- 12) minimum dwa razy w roku, zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania ucznia – **WOPFU EWALUACJA (załącznik nr 4b)** wraz z **OCENĄ EFEKTYWNOŚCI** udzielanej pomocy (**załącznik nr 8**) oraz **EWALUACJI IPET (załącznik nr 5a)** i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET;
- 13) dokumentacja przechowywana jest w Indywidualnej Teczce Ucznia w gabinecie wicedyrektora;
- 14) rodzic/opiekun ucznia otrzymuje potwierdzoną przez dyrektora kopię Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego oraz Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, co potwierdza własnoręcznym podpisem na oryginale dokumentu.

§ 5

Zasady organizacji posiedzeń zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- 1) Posiedzenia odbywają się:
 - a) dla nowych uczniów oraz uczniów z nowymi orzeczeniami minimum 2 razy do roku lub według indywidualnych potrzeb: we wrześniu, pod koniec pierwszego i drugiego półrocza;
 - b) dla uczniów posiadających orzeczenie nie mniej niż dwa razy w roku: pod koniec pierwszego i drugiego półrocza.

- 2) W pracach zespołu uczestniczą: wychowawca klasy, nauczyciel wspomagający, nauczyciele przedmiotu oraz specjaliści. W spotkaniu mogą uczestniczyć rodzice/opiekunowie uczniów. Dopuszcza się zmiany w składzie zespołu.
- 3) Na 14 dni przed posiedzeniem zespołu rodzic/opiekun zostaje poinformowany pisemnie o terminie posiedzenia (*załącznik nr 6*).
- 4) Po zapoznaniu się z informacją o terminie posiedzenia, rodzic/opiekun pisemnie potwierdza swoją obecność. Brak potwierdzenia traktuje się jako deklarację nieobecności.
- 5) Przed posiedzeniem zespołu tworzony jest harmonogram posiedzenia i udostępnia się go wszystkim zainteresowanym stronom.
- 6) W czasie posiedzenia rodzice/opiekunowie zostają zapoznani z propozycją WOPFU i IPET oraz z postępami ucznia. W razie konieczności dokonania zmian w dokumentach wyznacza się dodatkowy termin spotkania z rodzicem/opiekunem.

§ 6

Indywidualna Teczka Ucznia z opinią:

- 1) Strona tytułowa: imię i nazwisko ucznia;
- 2) Kopia opinii psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) Oświadczenie nauczycieli o zapoznaniu się z dokumentem ucznia- Załącznik nr 1;
- 4) Karta udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej – Załącznik nr 2;
- 5) Arkusz dostosowań z przedmiotów- Załącznik nr 7;
- 6) Programy zajęć specjalistów;
- 7) Podsumowania zajęć na koniec programu.

Indywidualna Teczka Ucznia bez opinii:

- 1) Strona tytułowa: imię i nazwisko ucznia;
- 2) Karta udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej – Załącznik nr 2;
- 3) Programy zajęć specjalistów;
- 4) Podsumowania zajęć na koniec programu

Indywidualna Teczka Ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) Strona tytułowa: imię i nazwisko, klasa, rok szkolny;

- 2) Informacja o zajęciach - Załącznik nr 9;
- 3) IPET- Załącznik nr 5;
- 4) Ewaluacja IPET - Załącznik nr 5a;
- 5) WOPFU Początek - Załącznik 4a;
- 6) WOPFU Ewaluacja - Załącznik 4b;
- 7) Arkusz obserwacji - Załącznik nr 4;
- 8) Arkusz dostosowań - Załącznik nr 7a;
- 9) Oświadczenie nauczycieli o zapoznaniu się z dokumentem ucznia- Załącznik nr 1;
- 10) Informacja do Rodziców o spotkaniu Zespołu- Załącznik nr 6;
- 11) Programy rewalidacji + podsumowanie po zakończeniu programu,
- 12) Programy zajęć ppp + podsumowanie po zakończeniu programu;
- 13) Rezygnacje
- 14) Inne (np. Protokoły, Arkusz dla Rodzica, ocena efektywności)

Na koniec roku pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie sprawozdań przygotowanych przez wychowawców.

Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 14 października 2019 roku.

Dokonano modyfikacji procedury uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14 listopada 2022 roku

Dokonano modyfikacji procedury uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 16 marca 2026 roku.