

## **Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 2 w Górze Kalwarii**

### **I. Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.**

1. Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu dokument zostaje skopiowany, zarejestrowany oraz przekazany do wicedyrektora.
2. Wicedyrektor niezwłocznie informuje wychowawcę o orzeczeniu.
3. Wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia, przekazuje nauczycielom najważniejsze informacje.
4. Wychowawca powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia orzeczenia. W skład Zespołu wchodzi: wychowawca, nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem. Koordynatorem prac Zespołu jest wychowawca.
5. Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) i tworzy IPET.
6. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić pisemnie rodziców o terminach spotkań Zespołu (załącznik nr 1).
7. Rodzice mają prawo uczestniczyć zarówno w opracowaniu IPET, jak też WOPFU.
8. Proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres udzielania i wymiar godzin przewidzianych zajęć są konsultowane z dyrektorem szkoły, który zatwierdza IPET.
9. Wychowawca informuje rodziców na piśmie o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie jej udzielania, wymiarze godzin poszczególnych zajęć oraz proponowanych terminach zajęć (załącznik nr 4).
10. W sytuacji, gdy rodzic chce zrezygnować z jakichkolwiek zajęć proponowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazuje te zajęcia w chwili podpisywania załącznika nr 4 lub – jeśli rezygnuje z zajęć w czasie ich trwania - przekazuje stosowną informację na załączniku nr 5.
11. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
12. Spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy do roku.
13. Dwa razy do roku (na koniec I i II półrocza) Zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielonej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.

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

1. Po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany, skopiowany i przekazany do wicedyrektora.
2. Wicedyrektor niezwłocznie informuje wychowawcę o opinii.
3. Wychowawca zapoznaje się z treścią opinii i powołuje Zespół nauczycieli uczących ucznia i specjalistów.
4. Wychowawca wyznacza termin spotkania Zespołu, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. Wychowawca składa wniosek do dyrektora szkoły o zatwierdzenie ustalonych przez Zespół form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej (załącznik nr 2).
6. Dyrektor zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy oraz wymiar godzin.
7. Wychowawca informuje rodziców na piśmie o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie jej udzielania, wymiarze godzin poszczególnych zajęć oraz proponowanych terminach zajęć (załącznik nr 4)
8. Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
9. W sytuacji, gdy rodzic chce zrezygnować z jakichkolwiek zajęć proponowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazuje te zajęcia w chwili podpisywania załącznika nr 4 lub – jeśli rezygnuje z zajęć w czasie ich trwania - przekazuje stosowną informację na załączniku nr 5.
10. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
11. Wychowawca klasy wspólnie ze specjalistami i nauczycielami dwa razy do roku (na koniec I i II półrocza) dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi.

### **III. Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia nieposiadającego opinii ani orzeczenia.**

1. W przypadku stwierdzenia potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną należy złożyć do sekretariatu wnioski o objęcie taką opieką. Z inicjatywą o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną mogą występować podmioty wymienione w § 5 rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (załącznik nr 3).
2. Po rozpatrzeniu wniosku przez dyrektora szkoły, jest on przekazywany do wicedyrektora.
3. Wicedyrektor informuje wychowawcę o wniosku i przyznanych zajęciach.
4. Wychowawca wyznacza termin spotkania Zespołu, na którym omawiane są formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalane terminy zajęć.
5. Wychowawca informuje rodziców na piśmie o zaplanowanych formach pomocy, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin i proponowanych terminach zajęć (załącznik nr 4).
6. Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. W sytuacji, gdy rodzic chce zrezygnować z jakichkolwiek zajęć proponowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazuje te zajęcia w chwili podpisywania załącznika nr 4 lub – jeśli rezygnuje z zajęć w czasie ich trwania - przekazuje stosowną informację na załączniku nr 5.
8. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
9. Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem dwa razy do roku (na koniec I i II półrocza) dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi.