

PROCEDURA

ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 7w Nowym Sączu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 1672).
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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2023r. poz.1798).
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 (tekst jedn.: Dz.U. 2018 poz.1485).
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.

Warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 1.

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, 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 (zał. nr 7) osób wymienionych w pkt. 4 (jeżeli uczeń nie ma opinii) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 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 z 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:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia (liczebność grupy: do 8 osób),
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (liczebność grupy: nie więcej niż najliczniejszy oddział klasowy w szkole),
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (liczebność grupy: do 8 osób),
 - d) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych (liczebność grupy: do 5 osób),
 - e) zajęć logopedycznych (liczebność grupy: do 4 osób),
 - f) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczebność grupy: do 10 osób),
 - g) innych o charakterze terapeutycznym (liczebność grupy: do 10 osób),
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 6) warsztatów,
 - 7) porad i konsultacji.
8. 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 zatwierdzonych w arkuszu organizacji pracy szkoły.

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla nauczycieli i rodziców są:
 - 1) porady,
 - 2) konsultacje,
 - 3) warsztaty,
 - 4) szkolenia.

Zadania osób odpowiedzialnych za udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 2.

1. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej **dyrektor zespołu**:
 - 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) zakłada i na bieżąco uzupełnia teczkę pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danej klasy (zał. nr 1), która jest przechowywana w sekretariacie szkoły,
 - 3) sporządza wg stanu na dzień 30 września wykaz uczniów klasy objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w roku szkolnym (zał. nr 2), który przechowuje w tezcze pomocy psychologiczno-pedagogicznej klasy,
 - 4) prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) 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,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 5) wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy,

- 6) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów; monitoruje ich osiągnięcia,
- 7) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 8) 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,
- 9) systematycznie diagnozuje potrzeby i możliwości uczniów oraz wdraża do procesu edukacyjnego wnioski z diagnoz,
- 10) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego klasy we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia,
- 11) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim,
- 12) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 13) po I półroczu i na zakończenie roku szkolnego gromadzi informacje o przekazaniu przez nauczycieli informacji o efektach działań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zał. 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,
- 2) prowadzi diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) 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,
- 4) prowadzi ewidencję uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
- 6) uczestniczy w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
- 7) wspiera merytorycznie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) ma prawo, a nawet obowiązek interweniować w sytuacjach kryzysowych nawet, gdy rodzic nie wyraża zgody na pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

- 9) uczniowie którzy uczęszczają na systematyczne konsultacje/porady z pedagogiem / pedagogiem specjalnym muszą mieć pisemne zgody od rodziców/opiekunów prawnych na udział w tych konsultacjach (zał. nr 4); konsultacja doraźna nie wymaga zgody,
- 10) konsultacje z psychologiem wymagają zawsze zgody rodziców/opiekunów (zał. nr 5), poza sytuacjami nagłymi, gdzie taka zgodna nie jest wymagana.

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 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 psychologiczno-pedagogicznej, wnioski i rekomendacje do pracy,
- 6) po każdym półroczu nauczyciel prowadzący zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej/specjalista informuje opiekunów prawnych przez e-dziennik o ocenie efektywności, zaleceniach do dalszej pracy; fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce „Informacja o uczniu” przez 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

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

§ 3.

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. (zał. 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 zespołu.

Organizowanie i udzielanie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają opinię opracowaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną

§ 4.

1. Po dostarczeniu przez rodzica opinii 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. (zał. nr 8)

4. Nauczyciele po zapoznaniu się z dokumentem podpisują go, tym samym zobowiązując się do przestrzegania zawartych w nim dostosowań.
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.

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

§ 5.

1. Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia 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. (zał. nr 9)
4. Zespół w ciągu 30 dni od daty wpływu orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (zał. nr 10) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny. (zał. nr 11)
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. (zał. nr 6)
7. Rodzic zapoznaje się z IPET-em, potwierdza zapoznanie się z proponowanymi formami i sposobami pomocy psychologiczno-pedagogicznej i potwierdza to własnoręcznym podpisem.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazują wychowawcy przygotowaną ocenę efektywności także w formie pisemnej.
9. 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. 9). Ze spotkania sporządza się protokół. (zał. nr 12)
10. 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.
11. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uczestniczą nauczyciele uczący oraz specjaliści.
12. Spotkania zespołu mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub dyrektora.
13. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału.
14. 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.
15. 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).
16. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia, która znajduje się w gabinecie pedagoga specjalnego.
17. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 2) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
18. IPET powstaje w dwóch egzemplarzach: jeden dla szkoły, jeden dla rodzica.
19. IPET jest odbierany przez rodzica osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
20. Zespół opracowuje IPET na okres jednego etapu edukacyjnego.
21. 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.
22. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
23. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z uczniem.
24. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, to osoby opracowujące tę ocenę.
25. 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.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7
w Nowym Sączu
mgr inż. Aleksandra Pomietło

