

Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązujące w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Ulanie-Majoracie

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 Dyrektora.
2. Dyrektor 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 wstąpienia 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 wstąpienia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) i tworzy IPET.
6. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić pisemnie rodziców o terminach spotkań Zespołu.
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.
10. W sytuacji, gdy rodzic chce zrezygnować z jakichkolwiek zajęć proponowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prośbę wraz z uzasadnieniem przekazuje w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
11. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
12. Dodatkowo, wychowawca umieszcza informacje o przyznanych zajęciach w dzienniku, w kartotece ucznia.
13. Spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy do roku.
14. Dwa razy do roku (do końca stycznia i do końca maja) 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 Dyrektora.
2. Dyrektor 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.
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.
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, prośbę wraz z uzasadnieniem przekazuje w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
10. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
11. Dodatkowo, wychowawca umieszcza informacje o przyznanych zajęciach w dzienniku, w kartotece ucznia, w zakładce dodatkowe informacje, dane własne.
12. Wychowawca klasy wspólnie ze specjalistami i nauczycielami dwa razy do roku (do końca stycznia i do końca maja) 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.
2. Po rozpatrzeniu wniosku przez dyrektora szkoły, przekazuje się informację do wychowawcy o wniosku i przyznanych zajęciach.
3. Wychowawca wyznacza termin spotkania Zespołu, na którym omawiane są formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalane terminy zajęć.
4. Wychowawca informuje rodziców na piśmie o zaplanowanych formach pomocy, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin i proponowanych terminach zajęć.
5. Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. W sytuacji, gdy rodzic chce zrezygnować z jakichkolwiek zajęć proponowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prośbę wraz z uzasadnieniem przekazuje w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
7. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
8. Dodatkowo, wychowawca umieszcza informacje o przyznanych zajęciach w dzienniku, w kartotece ucznia, w zakładce dodatkowe informacje, dane własne.
9. Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem dwa razy do roku (do końca stycznia i do końca maja) dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi.