

PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

w Szkole Podstawowej nr 263 im. Powstańców Wielkopolskich w Warszawie

Podstawa prawna:

1. art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 393).
7. 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. 2017 poz. 59).

§ 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 i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 2

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i 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 w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i w szkole udzielają uczniom wychowawcy, nauczyciele, pedagog, psycholog oraz specjaliści poprzez swoje zintegrowane działania i bieżącą pracę z uczniem.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w oddziale przedszkolnym i w szkole poprzez współpracę wychowawców, nauczycieli, pedagoga, psychologa i specjalistów w zakresie wspierania ucznia, udzielania mu pomocy, także w bieżącej pracy oraz dostosowanie sposobów i metod pracy do jego możliwości psychofizycznych.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym i w szkole wynika 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.
7. Pomoc udzielana w oddziale przedszkolnym i w szkole rodzicom/opiekunom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom/opiekunom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym i w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców/opiekunów ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, nauczyciela wspomagającego, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (wniosek – załącznik nr 1).
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami/opiekunami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:

- 1) bieżącej pracy z uczniem;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 7) zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 8) zajęć logopedycznych;
- 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 10) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 11) porad i konsultacji;
- 12) warsztatów.

§ 3

1. Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym i w szkole;
- 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) ustala formy i określa wymiar godzin udzielanej pomocy, zatwierdza je;
- 4) pisemnie informuje, za pośrednictwem wychowawcy oddziału, rodziców ucznia o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (*załącznik nr 2*);
- 5) pisemnie zawiadamia, za pośrednictwem wychowawcy oddziału, rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu opracowującego Wielospecjalistyczną Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia / Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny i możliwości w nim uczestniczenia (*załącznik nr 7*);
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) występuje, za zgodą rodziców ucznia (*załącznik nr 4*), w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia i wskazanie sposobu jego rozwiązania (*załącznik nr 5*).

2. Pedagog/psycholog:

- 1) prowadzi rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w bieżącym roku szkolnym oraz organizacji i form udzielanej im pomocy;
- 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (*załącznik nr 1*);
- 3) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej (WOPFU/IPET) dla uczniów posiadających orzeczenie;
- 4) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) współpracuje z wychowawcą, nauczycielami, specjalistami i rodzicami/opiekunami przy określaniu potrzeb i organizowaniu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia;
- 6) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym im funkcjonowanie w życiu szkoły oraz oceny efektów podejmowanych działań w celu poprawy funkcjonowania ucznia i planowania dalszych;
- 7) opracowuje przed zakończeniem roku szkolnego sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które składa do dyrektora szkoły.

3. Wychowawca:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego oddziału oraz przewodniczy spotkaniom i pracy zespołu opracowującego Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU - załącznik nr 8) / Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET – załącznik nr 9), za stworzenie którego jest odpowiedzialny;
- 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (załącznik nr 1);
- 3) w przypadku wpłynięcia do szkoły dokumentu świadczącego o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (wniosku/opinii/orzeczenia/zaświadczenia) zobowiązany jest do wprowadzenia danych do dziennika elektronicznego w ciągu 5 dni roboczych;
- 4) sporządza i na bieżąco prowadzi dokumentację uczniów ze swojego oddziału objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą;
- 5) we współpracy z nauczycielami, specjalistami i rodzicami określa potrzeby ucznia co do form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, monitoruje przebieg jej realizacji oraz frekwencję ucznia na zajęciach;
- 6) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 2).
- 8) najpóźniej na 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (załącznik nr 6);
- 9) najpóźniej na 5 dni przed zakończeniem roku szkolnego weryfikuje i składa kompletną dokumentację dotyczącą organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w danym roku szkolnym w jego oddziale do pedagoga/psychologa szkolnego;
- 10) na pisemny wniosek rodzica złożony do dyrektora szkoły udziela informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w szkole, również w przypadku konieczności przeprowadzenia diagnozy psychologicznej, w tym ubiegania się o zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, indywidualne nauczanie, indywidualny program/tok nauki, kształcenie specjalne oraz innych badań specjalistycznych (załącznik nr 11).

4. Nauczyciele, specjaliści:

- 1) informują wychowawcę i składają wniosek (załącznik nr 1); o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

- 4) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły;
- 5) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 6) zobowiązani są do zapoznania się, respektowania zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach oraz ustaleń zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym związanych z dostosowaniem wymagań i kryteriów oceniania w bieżącej pracy z uczniem zgodnie z informacjami zawartymi w dzienniku elektronicznym w module Specjalne Potrzeby Edukacyjne.
- 7) najpóźniej na 10 dni przed końcem roku szkolnego dokonują oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazują ją wychowawcy (*załącznik nr 6*);
- 8) prowadzą zajęcia z uczniem w ramach organizowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, monitorują przebieg ich realizacji oraz frekwencję, informują wychowawcę/rodziców o ewentualnych nieobecnościach dziecka poprzez dziennik elektroniczny, ewaluują efektywność prowadzonych zajęć.
- 9) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym im funkcjonowanie w życiu szkoły oraz oceny efektów podejmowanych działań w celu poprawy funkcjonowania ucznia i planowania dalszych.

5. Indywidualne teczki uczniów:

Wychowawca, nauczyciele, pedagog, psycholog oraz pozostali specjaliści gromadzą dokumentację badań dziecka, udzielanej mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, WOPFU, IPET oraz innych czynności uzupełniających w indywidualnej teczce ucznia, która przechowywana jest w gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego przez cały okres nauki dziecka w szkole.

§ 4

1. Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia nie posiadającego opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe, edukacyjne, czy też możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele i specjaliści niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informują o tym wychowawcę. Wychowawca, nauczyciel, rodzic/opiekun ucznia lub inna osoba do tego uprawniona składa w sekretariacie szkoły pisemny wniosek (*załącznik nr 1*), gdzie dokument zostaje zarejestrowany przez sekretarza szkoły i umieszcza go w Dokumentacji Badań Dziecka;
- 2) kopię wniosku sekretarz szkoły przekazuje pedagogowi szkolnemu, który wpisuje go do Rejestru Dokumentacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i umieszcza w indywidualnej teczce ucznia;
- 3) kopię wniosku pedagog przekazuje wychowawcy, który potwierdza fakt swoim podpisem w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 4) wychowawca poprzez dziennik elektroniczny informuje wszystkich nauczycieli/specjalistów uczących i pracujących z dzieckiem o wpłynięciu wniosku i potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz planuje ją i koordynuje przy współpracy z w/w osobami w ramach zintegrowanych działań. Uzupełnia w tym zakresie dane dziecka w dzienniku elektronicznym;

- 5) dyrektor szkoły, za pośrednictwem wychowawcy informuje na piśmie rodziców/opiekunów ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, (*załącznik nr 2*);
 - 6) po wyrażeniu zgody przez rodzica/opiekuna potwierdzonej podpisem, uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną (*załącznik nr 2*);
 - 7) jeżeli rodzic/opiekun nie wyraża zgody na udział, bądź rezygnuje w trakcie roku szkolnego z udziału dziecka w organizowanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek z rezygnacją (*załącznik nr 3*);
 - 8) wychowawca, nauczyciele i specjaliści prowadzący z uczniem zajęcia najpóźniej na 10 dni przed końcem roku szkolnego dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą przekazują wychowawcy klasy (*załącznik nr 6*);
 - 9) wychowawca dokonuje weryfikacji dokumentacji dotyczącej organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w jego oddziale w danym roku szkolnym i kompletną składa najpóźniej na 5 dni przed zakończeniem roku szkolnego do pedagoga/psychologa, gdzie przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
2. Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:
- 1) po dostarczeniu przez rodzica/opiekuna opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany przez sekretarza szkoły, a jego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umieszczona w sekretariacie go w Dokumentacji Badań Dziecka;
 - 2) kopię opinii sekretarz szkoły przekazuje pedagogowi szkolnemu, który wpisuje ją do Rejestru Dokumentacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i umieszcza w indywidualnej teczce ucznia;
 - 3) kopia opinii zostaje przekazana przez pedagoga do wglądu wychowawcy na okres jednego tygodnia, który potwierdza fakt swoim podpisem w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
 - 4) wychowawca poprzez dziennik elektroniczny informuje wszystkich nauczycieli/specjalistów uczących i pracujących z dzieckiem o wpłynięciu opinii i potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem. Ustnie informuje wszystkich nauczycieli o najważniejszych zaleceniach, planuje i koordynuje pomoc przy współpracy z w/w osobami w ramach zintegrowanych działań. Uzupełnia w tym zakresie dane dziecka w dzienniku elektronicznym;
 - 5) dyrektor szkoły, za pośrednictwem wychowawcy informuje na piśmie rodziców/opiekunów ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (*załącznik nr 2*);
 - 6) po wyrażeniu zgody przez rodzica/opiekuna, potwierdzonej podpisem, uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną (*załącznik nr 2*);
 - 7) jeżeli rodzic/opiekun nie wyraża zgody na udział, bądź rezygnuje w trakcie roku szkolnego z udziału dziecka w organizowanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek z rezygnacją (*załącznik nr 3*);
 - 8) wychowawca, nauczyciele i specjaliści prowadzący z uczniem zajęcia najpóźniej na 10 dni przed końcem roku szkolnego dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą przekazują wychowawcy klasy (*załącznik nr 6*)

- 9) wychowawca dokonuje weryfikacji dokumentacji dotyczącej organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w jego oddziale w danym roku szkolnym i kompletną składa najpóźniej na 5 dni przed zakończeniem roku szkolnego do pedagoga/psychologa, gdzie przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.
3. Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:
- 1) po dostarczeniu przez rodzica/opiekuna orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany przez sekretarza szkoły, a jego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umieszczona w sekretariacie w Dokumentacji Badań Dziecka;
 - 2) kopię orzeczenia sekretarz szkoły przekazuje pedagogowi szkolnemu, który wpisuje je do Rejestru Dokumentacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i umieszcza w indywidualnej teczce ucznia;
 - 3) kopia orzeczenia zostaje przekazana przez pedagoga do wglądu wychowawcy do czasu stworzenia WOPFU i IPET, który potwierdza fakt swoim podpisem w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 4) wychowawca niezwłocznie poprzez dziennik elektroniczny informuje wszystkich nauczycieli uczących i pracujących z dzieckiem o wpłynięciu orzeczenia i konieczności realizacji wobec niego kształcenia specjalnego. Uzupełnia w tym zakresie dane dziecka w dzienniku elektronicznym;
 - 5) wychowawca niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym opracowana jest wstępna wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia - WOPFU (*załącznik nr 8*). Na podstawie wniosków z WOPFU oraz diagnozy i zaleceń zawartych w orzeczeniu zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia dokumentu opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny – IPET (*załącznik nr 9*), w którym zawarte są formy i sposoby realizacji kształcenia specjalnego oraz okres udzielania pomocy. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Opracowuje się go w terminie:
 - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia odpowiednio w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, szkole;
 - b) 30 dni od dnia złożenia w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, szkole, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.WOPFU/IPET podpisują wszyscy nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem.
 - 6) dyrektor szkoły, za pośrednictwem wychowawcy informuje na piśmie lub poprzez dziennik elektroniczny rodziców/opiekunów o terminie spotkania zespołu ds. WOPFU/IPET nie później niż 3 dni przed jego terminem (*załącznik nr 7*). Rodzice zapoznają się z WOPFU/IPET. Poprzez złożenie swojego podpisu pod IPET wyrażają zgodę na formy i sposoby realizacji kształcenia specjalnego w nim zawarte;
 - 7) jeżeli rodzice/opiekunowie nie wyrażają zgody na proponowane w IPET formy pomocy, bądź rezygnują z nich w trakcie roku szkolnego składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek z rezygnacją (*załącznik nr 10*);
 - 8) po pisemnym wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) wychowawca wraz z zespołem ds. WOPFU/IPET dokonuje dwa razy w roku najpóźniej na 10 dni przed końcem I i II okresu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (*załącznik nr 8*) wraz z oceną efektywności programu oraz jego ewentualnych modyfikacji (*załącznik nr 9*);
 - 10) rodzic/opiekun otrzymuje od wychowawcy kopię WOPFU / IPET;

- 11) najpóźniej na 5 przed końcem I i II okresu wychowawca dokonuje weryfikacji dokumentacji dotyczącej realizacji kształcenia specjalnego uczniom w jego oddziale i kompletną składa do pedagoga/psychologa;
 - 12) dokumentacja z organizacji kształcenia specjalnego przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia w gabinecie pedagoga/psychologa.
4. Zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
- 1) dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
 - 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) rodzic/prawny opiekun składa w sekretariacie szkoły pisemny wniosek (*załącznik nr 12*) wraz z oryginałem opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dokumenty te są rejestrowane przez sekretarza szkoły, a ich kopie potwierdzone za zgodność umieszczone w Dokumentacji Badań Dziecka;
 - 4) dyrektor szkoły wydaje decyzję (*załącznik nr 13*) o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka do 7 dni roboczych od daty wpływu wniosku, która umieszczana jest przez sekretarza w Dokumentacji Badań Dziecka;
 - 5) rodzic/prawny opiekun odbiera decyzję dyrektora w sekretariacie szkoły;
 - 6) sekretarz szkoły przekazuje kopię wniosku, opinii/orzeczenia oraz decyzji dyrektora pedagogowi szkolnemu, który wpisuje je do Rejestru Dokumentacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i umieszcza w indywidualnej teczce ucznia;
 - 7) kopię decyzji dyrektora pedagog przekazuje wychowawcy, który potwierdza ten fakt swoim podpisem w Rejestrze;
 - 8) wychowawca ucznia odnotowuje zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka w dzienniku elektronicznym oraz poprzez dziennik elektroniczny informuje o nim nauczyciela uczącego;
 - 9) w przypadku decyzji odmownej rodzicowi/prawnemu opiekunowi przysługuje prawo do odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia;
 - 10) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
 - 11) uczeń zwolniony nie uczestniczy w lekcjach drugiego języka nowożytnego z klasą. Jeśli lekcje przypadają w środku zajęć szkolnych uczeń przebywa w czytelnicy szkolnej, a w przypadkach, gdy lekcje te są pierwszym bądź ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna ucznia (*załącznik nr 14*) złożonego do dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są poprzez dziennik elektroniczny nauczyciel uczący i wychowawca klasy.

§ 5

1. Osobą odpowiedzialną za realizację kształcenia specjalnego oraz organizację udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

2. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanych dokumentów związanych z realizacją kształcenia specjalnego i udzielanej uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa w powyższej procedurze to wychowawca, nauczyciele i specjaliści wchodzący w skład zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia.
3. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej uczniowi pomocy jest osoba na bieżąco pracująca z uczniem.

§ 6

Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wchodzi w życie z dniem **1 września 2020 r.**

.....
pieczęć szkoły

.....
pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły