

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 2 im. plutonu Głuchoniemych AK w Kaliszu (nowelizacja – wrzesień 2017)

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DzU z 2013 r., poz. 532 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (DzU z 2015 r., poz. 1113 ze zm.),
- 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 (DzU z 2017 r., poz. 1578),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DzU z 2017 r., poz. 1591).

1. Dyrektor Ośrodka organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla każdego dziecka/ucznia, uczęszczającego odpowiednio do oddziału przedszkolnego/ szkoły działającej w placówce.
2. W Ośrodku funkcjonują zespoły nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych udzielające uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Głównym zadaniem zespołu jest planowanie udzielanej dziecku/uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ocena jej efektywności.
4. Koordynatorem pracy zespołu nauczycieli i specjalistów, powołanego dla danego dziecka lub ucznia, jest wychowawca oddziału przedszkolnego lub wychowawca klasy.
5. Koordynator zespołu w szczególności:
 - zwołuje zebrania zespołu w celu:
 - dokonania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ ucznia, **przynajmniej dwa razy w roku szkolnym**,
 - opracowania propozycji form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz wymiaru godzin poszczególnych zajęć,
 - opracowania i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
 - informuje członków zespołu o terminie zebrania poprzez ... (tak, aby informacja była skuteczna),
 - informuje pisemnie rodziców dziecka oraz pełnoletniego ucznia o terminie zebrania zespołu oraz o możliwości uczestniczenia w tym zebraniu (informacja dyrektora),
 - przeprowadza zebrania zespołu,
 - przekazuje rodzicom dziecka lub pełnoletniemu uczniowi pisemną informację o formach, sposobach, okresie udzielania oraz wymiarze godzin poszczególnych zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i uzyskuje zgodę rodziców lub pełnoletniego ucznia na uczestniczenie w tych zajęciach,
 - przekazuje rodzicom dziecka/ ucznia lub pełnoletniemu uczniowi kopię indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia (wydruk/ płyta CD?)
 - gromadzi i przechowuje dokumentację zespołu, w szczególności:
 - indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne,
 - karty okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - protokoły zebrań,
 - korespondencję z rodzicami.
6. Dokumentacja dotycząca składów zespołów znajduje się w sekretariacie placówki, wraz ze stosownymi zarządzeniami dyrektora Ośrodka.
7. Instrukcja wypełniania, drukowania i przechowywania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego:
 - wychowawca wypełnia IPET (punkty 1 – 4 i 6 – 7) pismem komputerowym i zapisuje go na służbowej pamięci USB,
 - wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe zabezpieczenie danych zapisanych na nośniku elektronicznym,
 - pamięć USB przechowywana jest na terenie placówki,
 - na zakończenie etapu edukacyjnego wychowawca drukuje wszystkie IPET-y i czytelnie je podpisuje,

- wydrukowane IPET-y wraz z załącznikami wychowawca przekazuje w teczce lub segregatorze wicedyrektorowi Ośrodka ds. dydaktycznych w celu archiwizacji,
 - zasady edycyjne: czcionka *Times New Roman*, rozmiar 12; marginesy standardowe; odstępy między wierszami pojedyncze; punktory (kropki, myślniki).
8. Instrukcja dokonywania oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- ocenę efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z wnioskami do dalszej pracy sporządza się wg określonego wzoru (załącznik nr 1a), odrębnie dla każdego z zajęć, jakimi objęty był uczeń,
 - nauczyciel prowadzący zajęcia wspierające (rewalidacyjne, pozalekcyjne, inne) przekazuje wydrukowaną i podpisaną ocenę efektywności wraz z wnioskami do dalszej pracy wychowawcy danego ucznia w terminie ustalonym w załączniku nr 2,
 - zasady edycyjne: czcionka *Times New Roman*, rozmiar 12; marginesy standardowe; odstępy między wierszami pojedyncze; punktory (kropki, myślniki).
9. Zasady dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia:
- okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje co najmniej dwa razy w roku szkolnym zespół nauczycieli i specjalistów w terminie określonym w załączniku nr 2,
 - okresową wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia sporządza pismem komputerowym lub ręcznym wychowawca klasy (koordynator) wg określonego wzoru (załącznik nr 3),
 - wydrukowaną ocenę podpisują wszyscy członkowie zespołu,
 - ocenę przechowuje wychowawca klasy w dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - zasady edycyjne: czcionka *Times New Roman*, rozmiar 12; marginesy standardowe; odstępy między wierszami pojedyncze; punktory (kropki, myślniki).

Załączniki:

nr 1. Wzór indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego

nr 1a. Wzór oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej

nr 2. Wykaz obowiązujących terminów związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SOSW Nr 2 w Kaliszu

nr 3. Wzór karty okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia