



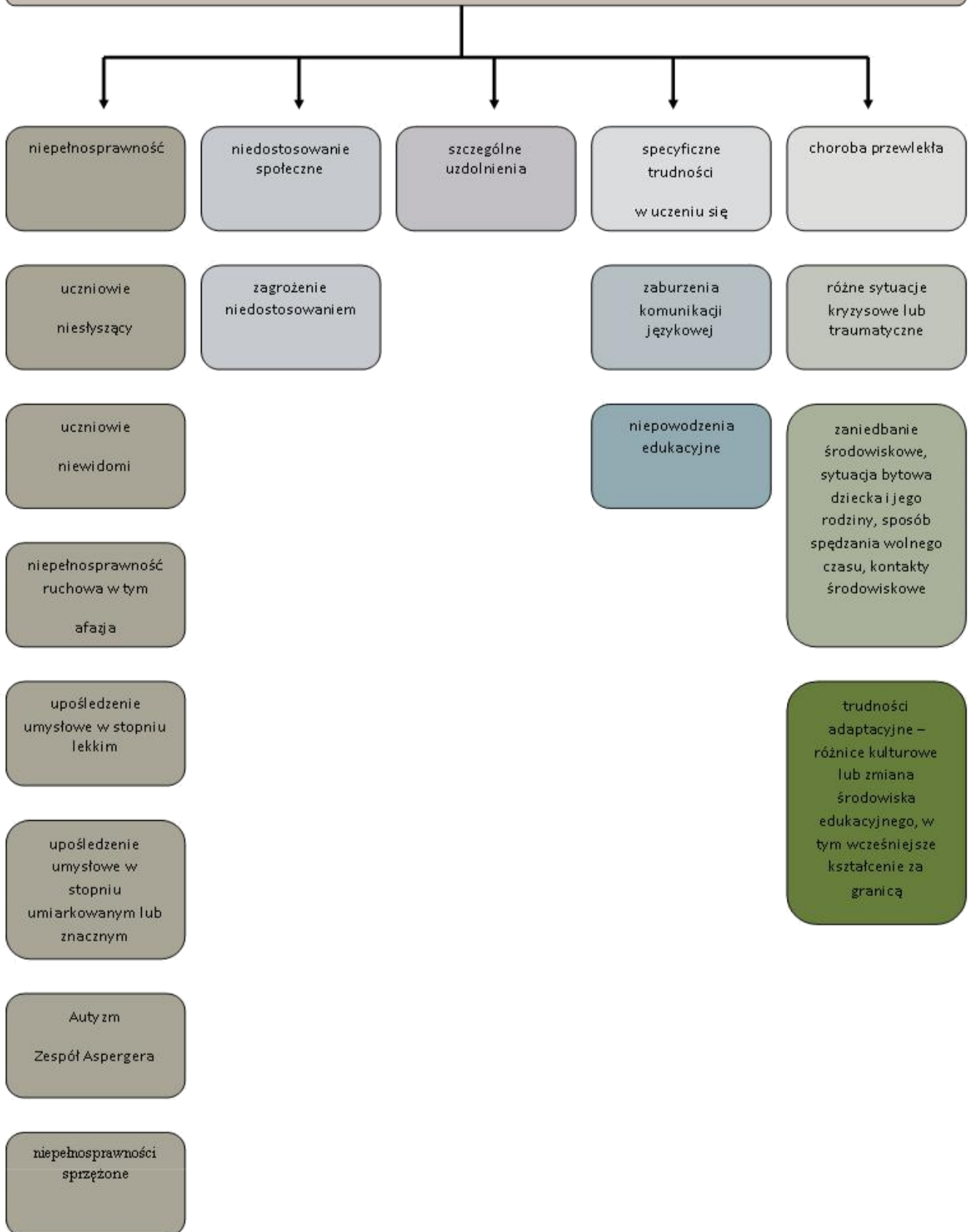
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dobieszowicach
Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Wielkiego i Przedszkole Publiczne
ul. Kościuszki 32, 42-584 Dobieszowice, Regon 277669872, NIP 625-235-42-49
tel./faks 322876337, 781982786, e-mail: zspdobieszowice@bobrowniki.pl
www.zspdobieszowice.pl

***Procedura organizowania pomocy
psychologiczno-pedagogicznej
w Zespole
Szkolno – Przedszkolnym
w Dobieszowicach***

Podstawa prawna:

1. *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 dnia 25 sierpnia 2017 r. poz. 1591).*
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z dnia 29 sierpnia 2017 r. poz.1616).*
3. *Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 31 sierpnia 2017 r. poz.1647).* 4. *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. z dnia 24 sierpnia 2017 r. poz. 1578).*
4. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) ogłoszono dnia 11 stycznia 2017 r.*

UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH



§ 1.

Założenia podstawowe.

1. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole odpowiada dyrektor szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z przewlekłej choroby,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót z za granicy, zmiana szkoły).
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z dzieckiem/ucznikiem.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 2.

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia:

- a) Dla kogo organizowane: uczniowie szczególnie uzdolnieni. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
- b) Na jakiej podstawie: rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.
- c) Prowadzący: nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- d) Liczba uczestników: do 8 uczniów.
- e) Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

- a) Dla kogo organizowane: uczniowie mający trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
- b) Na jakiej podstawie: opinie i orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno–pedagogiczne lub rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.
- c) Prowadzący: nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- d) Liczba uczestników: do 8 uczniów.
- e) Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne

- a) Dla kogo organizowane: uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
- b) Na jakiej podstawie: opinie i orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno–pedagogiczne lub rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.
- c) Prowadzący: specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- d) Liczba uczestników: do 5 uczniów.
- e) Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

4. Zajęcia logopedyczne

- a) Dla kogo organizowane: uczniowie z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
- b) Na jakiej podstawie: opinie i orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne lub rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.
- c) Prowadzący: logopeda
- d) Liczba uczestników: do 4 uczniów.
- e) Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

5. Zajęcia socjoterapeutyczne, inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne

- a) Dla kogo organizowane: uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
- b) Na jakiej podstawie: opinie i orzeczenia wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne lub rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.
- c) Prowadzący: specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- d) Liczba uczestników: do 10 uczniów.
- e) Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

6. Porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli

- a) Działania te mają wspierać rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
- b) W przypadku uczniów działania te mają na celu zwiększenie wiedzy i kompetencji w zakresie profilaktyki, rozwój umiejętności psychospołecznych oraz podnoszenie efektywności uczenia się.

7. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

Organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 3.

Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2. W oddziale przedszkolnym: prowadzenie obserwacji mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. W szkole: prowadzenie obserwacji 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.

4. Wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
5. Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
6. Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły.
7. Zapoznanie się z orzeczeniami o niepełnosprawności wydanymi przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności i zastosowanie się do zaleceń oraz poświadczenie podpisem (zał. nr 1).
8. Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
9. Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post-diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły, przygotowywanie opinii wg wzoru z poradni (zał. nr 2).
10. Ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia.
11. Planowanie dalszych działań.
12. Dbłość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
13. Zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć; wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących.
14. Systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz.
15. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną (poza uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) wychowawca dokonuje diagnozy wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia dwa razy w roku (do 30 września i do 15 czerwca – zał. nr 1), oraz ewaluacji podjętych działań (zał. nr 3), co ma skutkować decyzją o kontynuacji, zaprzestaniu bądź zmianie form pomocy.
16. Nauczyciele uczący ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną przygotowują dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb (zał. nr 1) i są odpowiedzialni za przechowywanie tej dokumentacji.
17. Zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć.
18. Doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów.
19. Budowanie poczucia własnej wartości u uczniów.
20. Kształtowanie umiejętności współpracy w grupie.

21. Rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych.
22. Wdrażanie zadań problemowych.
23. Dokonywanie autoewaluacji.
24. Propagowanie poprzez stronę internetową Szkoły i gazetki ściennie swoich działań prowadzonych w zakresie organizowanych zajęć.
25. Dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca prowadzi dokumentację, (zał. nr 4), w której znajduje się rejestr podejmowanych działań (np. opinie, zaświadczenia lekarskie, dostosowania oraz inne dokumenty). Za dokumentację odpowiada wychowawca klasy. Rejestr przechowuje wychowawca i pedagog/psycholog.
26. Pedagog/psycholog w oparciu o rejestr prowadzony przez wychowawców prowadzi elektroniczną ewidencję wszystkich uczniów w Szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
27. Pedagog/psycholog wprowadza do e-dziennika dane dotyczące opinii i orzeczeń (nazwę poradni, numer zaświadczenia, czas obowiązywania).

§ 4.

Wydawanie informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole

1. Opinia może być sporządzona i wydana na pisemny wniosek:
 - a) Rodzica (zał. nr 5);
 - b) Sądu;
 - c) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - d) Policji;
 - e) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie;
 - f) Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - g) I innych instytucji.
2. Wnioskodawca, który zwraca się z prośbą o pisemną opinię wychowawcy, nauczyciela bądź specjalisty, pracującego z dzieckiem, składa wniosek skierowany do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły.
3. Sekretarz szkoły po otrzymaniu wniosku informuje danych wychowawców o konieczności sporządzenia opinii.
4. Wychowawca, nauczyciel lub specjalista w ciągu 7 dni od złożenia wniosku sporządza opinię dotyczącą funkcjonowania ucznia w szkole w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i dostarcza ją do sekretariatu celem podpisu przez dyrektora. Jeden egzemplarz sporządzony jest dla wnioskodawcy, a drugi wraz z wnioskiem jest przekazywany przez sekretarza pedagogowi/psychologowi. Dokumentacja ta przechowywana jest u pedagoga/psychologa.
5. Sekretarz szkoły po otrzymaniu opinii od wychowawcy nadaje numer ewidencyjny wpisując go do rejestru opinii (zał. nr 6). Numer nadawany jest zgodnie z wewnętrznymi przepisami obowiązującymi w szkole.
6. Gotowy dokument jest do odebrania w sekretariacie szkoły.

7. Rodzic odbierając opinię składa pisemny podpis w ewidencji opinii oraz na drugim egzemplarzu dokumentu wraz z datą odbioru.

§ 5.

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

1. Potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista zgłasza wychowawcy, a ten zgłasza Dyrektorowi Szkoły przez złożenie w sekretariacie wniosku (załącznik nr 7). Wniosek może złożyć również rodzic.
2. Sekretarz przekazuje wnioski dyrektorowi szkoły, który w porozumieniu z wychowawcą planuje objęcie dziecka formami pomocy.
3. Dyrektor Szkoły po stwierdzeniu, że ucznia należy objąć pomocą psychologiczno - pedagogiczną może zorganizować spotkanie zespołu nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów (protokół ze spotkania - zał. nr 8).
4. Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, Dyrektora Szkoły oraz przez zespół, jeśli został powołany, że uczeń/dziecko powinien być objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz ustala sposób dostosowania wymagań edukacyjnych (formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin – zał. nr 1).
6. Ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem/dzieckiem, poświadczając zaznajomienie się podpisem (zał. nr 1), a w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie.
7. Wychowawca, w formie pisemnej, informuje rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz zaplanowanych formach pomocy (zał. nr 7).
8. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Wychowawca klasy oraz pedagog/psycholog odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
10. Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie (zał. nr 9).
11. Wychowawca dokonuje diagnozy wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia dwa razy w roku (do 30 września i do 15 czerwca – zał. nr 1), oraz ewaluacji podjętych działań (zał. nr 3), co ma skutkować decyzją o kontynuacji, zaprzestaniu bądź zmianie form pomocy.

§ 6.

Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej na podstawie opinii – algorytm działań

1. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie opinii
 - a) Uczniowie są kwalifikowani na zajęcia specjalistyczne przez wychowawców po analizie dostarczonych dokumentów przy ewentualnej współpracy ze specjalistami pracującymi z dzieckiem (nauczyciel wspomagający, pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, terapeuta integracji sensorycznej (SI), socjoterapeuta).
 - b) Opinie dotyczące objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną muszą być wydane przez publiczne Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne bądź prywatne Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne, ale działające na prawach poradni publicznej.
 - c) Diagnoza SI może być wydana zarówno przez publiczną jak i prywatną placówkę specjalistyczną.
 - d) W przypadku, gdy rodzic chce, aby dziecko zostało objęte pomocą psychologiczno- pedagogiczną na terenie szkoły, zobowiązany jest do dostarczenia wniosku (zał. nr 7) oraz opinii do sekretariatu szkoły.
 - e) Pierwszeństwo udziału w zajęciach mają dzieci, których dokumenty są aktualne i dostarczone do szkoły na początku roku szkolnego (wtedy, kiedy organizowany jest harmonogram zajęć i przydział do poszczególnych grup).
 - f) Uczniowie, którzy otrzymali opinię w trakcie roku szkolnego w miarę możliwości dopisywani są do istniejących już grup.
 - g) O ustalonych dla niego formach i okresie udzielania tej pomocy, a także wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, rodzice ucznia informowani są pisemnie (zał. nr 7a) przez wychowawcę.
 - h) Rodzic wyraża pisemną zgodę na objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i zobowiązuje się do dbania o systematyczny udział dziecka w zajęciach (zał. nr 7).
 - i) W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach rodzic wypełnia odpowiednie oświadczenie (zał. nr 9).
 - j) Zajęcia specjalistyczne prowadzone są od momentu ustalenia harmonogramu zajęć do momentu zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, z wyłączeniem dni wolnych w szkole.
12. Wychowawca dokonuje diagnozy wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia dwa razy w roku (do 30 września i do 15 czerwca – zał. nr 1), oraz ewaluacji podjętych działań (zał. nr 3), co ma skutkować decyzją o kontynuacji, zaprzestaniu bądź zmianie form pomocy.

§ 7.

Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – algorytm działań.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia/dziecko orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu wniosku (zał. nr 7).
2. Jeżeli rodzic ucznia/dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej (poza obowiązkową rewalidacją), składa pisemny wniosek w tej sprawie (zał. nr 9).
3. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia, wychowawca oddziału zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów (np.: pedagoga, psychologa, socjoterapeuty, logopedy, terapeuty pedagogicznego) i opracowuje IPET (zał. nr 12), na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (zał. nr 10 lub 11), uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - a. indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
 - b. w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
5. Zespół w terminie 30 dni od złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET – zał. nr 12).
6. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET- u jest dokonywana co najmniej 3 razy w roku (do 30 września, po I semestrze i do 15 czerwca (ewaluacja IPET)) uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie.
7. 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, zgodnie z załącznikami nr 10 i 11.
8. Spotkania zespołu, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora (protokół ze spotkania zespołu – zał. nr 8).
9. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia/dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca klasy.
10. O spotkaniach wychowawca w ustaleniu z Dyrektorem Szkoły informuje pisemnie (np. przez e-dziennik, zeszyt korespondencji itd.) minimum tydzień przed spotkaniem.
11. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem/dzieckiem lub innych osób.

12. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, wychowawca informuje rodzica na piśmie lub poprzez edziennik. Rodzic ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.
13. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez Szkołę, np. pracownik z poradni lub przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).
14. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
15. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - a. wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - b. indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
16. IPET :
 - a. opracowuje się według załącznika nr 12.
 - b. powstaje w czterech egzemplarzach: jeden dla wychowawcy, jeden dla rodzica, jeden dla pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego oraz dla sekretariatu.
 - c. jest odbierany przez rodzica osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
 - d. zespół opracowuje na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - e. zespół opracowuje w terminie:
 - do 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń/dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Szkole lub
 - 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
17. Po powstaniu IPET–u, rodzic, od Dyrektora Szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, otrzymuje pisemną informację o formach udzielanej pomocy (zał. nr 7).
18. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
19. Nauczyciele/specjaliści monitorują, w ustalony przez siebie sposób, przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

