



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU

**Procedura w sprawie udzielania i organizowania pomocy
psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowania
kształcenia dla uczniów niepełnosprawnych,
niedostosowanych społecznie zagrożonych
niedostosowaniem społecznym w Szkole Podstawowej nr 50
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Świętej Jadwigi Królowej Polski
w Białymstoku**

Białystok, 2026

Rozdział 1

Informacje ogólne

1. Niniejsza procedura określa sposób organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego w szkole z uwzględnieniem rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich indywidualnych możliwości psychofizycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego dotyczącymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego oraz dokumentowania pracy szkoły w tym zakresie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona dobrowolnie i nieodpłatnie uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole (w tym w oddziałach przedszkolnych organizowanych 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 celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - e) ze szczególnych uzdolnień;
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) z choroby przewlekłej;
 - 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.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na:
 - a) wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz
 - b) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) dyrektora szkoły;
 - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - f) poradni;
 - g) asystenta edukacji romskiej;
 - h) pomocy nauczyciela;
 - i) pracownika socjalnego;
 - j) asystenta rodziny;
 - k) kuratora sądowego;
 - l) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści pracujący w szkole.
9. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego oraz innego specjalistę.

Rozdział 2

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych jest udzielana w trakcie bieżącej pracy uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole podstawowej jest realizowana przez każdego nauczyciela w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) klas terapeutycznych;
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych;
 - g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - h) porad i konsultacji;
 - i) warsztatów.
3. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Warsztaty, porady i konsultacje dla uczniów oraz ich rodziców prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

Rozdział 3

Zadania pracowników szkoły dotyczące organizowania, udzielania i dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zasady współpracy z rodzicami

1. Dyrektor szkoły:

- a) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- b) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
- c) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- d) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) 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.

2. Koordynator ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej – psycholog szkolny:

- a. prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- b. monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c. zajmuje się gromadzeniem i przechowywaniem dokumentacji uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- d. opracowuje sprawozdanie z organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e. wspiera rodziców, wychowawców, nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy/ nauczyciel współorganizujący kształcenie:

- a. koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego klasy;
- b. ustala terminy spotkań nauczycieli pracujących z uczniem;
- c. rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i

uzdolnienia uczniów, a także rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,

- d. wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - e. sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą;
 - f. zakłada dokumentację z pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego ucznia posiadającego opinię, która jest gromadzona w indywidualnej teczce dziecka;
 - g. monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - h. po zakończeniu udzielania pomocy i obligatoryjnie na koniec danego roku szkolnego wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - i. na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
 - j. na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - k. opracowuje zbiorczy rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w swojej klasie i przekazuje go elektronicznie koordynatorowi ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej (grudzień, maj).
4. Wychowawca, nauczyciele, specjaliści:
- a. rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - b. określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - c. rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły;
 - d. informują wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e. wnioskuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - f. respektują zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - g. podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- h. współpracują 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 oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - i. ustalają terminy zajęć poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi uczniów i informują o nich rodziców uczestników zajęć, w miarę potrzeb przekazując istotne informacje dotyczące organizacji wynikające ze specyfiki danych zajęć ;
 - j. w miarę potrzeb kontaktują się z rodzicami w celu informowania o postępach i trudnościach w realizacji zaplanowanych działań, w szczególności, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach systematycznie w stopniu umożliwiającym ich realizację lub zalecenia specjalisty nie są wdrażane.
5. Rodzice, wyrażając zgodę na objęcie dziecka pomocą, deklarują współpracę ze szkołą w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji, w szczególności:
- a. zapewniania systematycznego udziału dziecka w zajęciach,
 - b. pozostawania w kontakcie z nauczycielem lub specjalistą prowadzącym zajęcia w tym uczestniczenia, w miarę uzasadnionych potrzeb, w konsultacjach dotyczących planowania i realizacji pomocy,
 - c. systematycznego monitorowania postępów i funkcjonowania dziecka na zajęciach,
 - d. wdrażania zaleceń specjalisty udzielającego wsparcia i wykonywania powierzonych zadań,
 - e. niezwłocznego informowania wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia w formie pisemnej lub w formie wiadomości tekstowej przez dziennik elektroniczny o rezygnacji z danej formy pomocy; wychowawca niezwłocznie po otrzymaniu informacji przekazuje ją w formie papierowej koordynatorowi PPP i kształcenia specjalnego.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia nieposiadającego opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści dokonują rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną **w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem** - jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną **w formach ujętych w rozdziale 2 ust. 2 lit. a-g** wychowawca niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły oraz innych nauczycieli i/lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Wychowawca organizuje spotkanie nauczycieli pracujących z dzieckiem w terminie do 30 dni, na którym omawiane są potrzeby ucznia, formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania. Wychowawca opracowuje kartę rozpoznania potrzeb ucznia stosownie do podjętych wspólnie ustaleń.
6. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin - dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia (dokument z zaleconymi formami pomocy opracowuje wychowawca klasy).
8. Rodzic pisemnie wyraża zgodę lub brak zgody na objęcie jego dziecka pomocą. Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele, specjaliści prowadzący zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowują i zapisują w dzienniku, indywidualny lub grupowy program zajęć.
10. Nauczyciele, specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję ucznia, współpracują z wychowawcą i rodzicami.
11. Nauczyciele, specjaliści po zakończeniu udzielania pomocy i obligatoryjnie na koniec danego roku szkolnego (do 15 czerwca) dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik zajęć) i przekazują pisemnie wychowawcy klasy. Wychowawca opracowuje całościową ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

12. Dokumentacja ucznia (karta rozpoznania potrzeb, karta z zalecanymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ocena efektywności udzielanej pomocy, karty obserwacji i badań) przechowywana jest w indywidualnej teczkę ucznia w gabinecie psychologa szkolnego.
13. Dyrektor w arkuszu organizacyjnym szkoły na następny rok szkolny umieszcza planowane godziny w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. U ucznia kontynuującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną na danym etapie edukacyjnym podstawą ustalenia form pomocy, okresu ich udzielania i wymiaru godzin jest dotychczasowe rozpoznanie potrzeb ucznia, bieżące informacje od nauczycieli i specjalistów oraz ocena efektywności pomocy z poprzedniego okresu. Ponownego rozpoznania dokonuje się tylko w zakresie koniecznym, zawsze, gdy uczeń otrzyma opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz w razie zmiany funkcjonowania ucznia lub pojawienia się nowych potrzeb, które wymagają zmiany formy pomocy, w szczególności związanych z dostosowaniem wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia

Rozdział 5

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia posiadającego opinię i/lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną

1. Po dostarczeniu przez rodzica opinii/orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w rejestrze dokumentacji szkoły.
2. Sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły, psychologa i wychowawcę klasy o zarejestrowanej opinii i przekazuje kopię dokumentów psychologowi i wychowawcy klasy, co potwierdzają własnym podpisem.

Wychowawca organizuje spotkanie nauczycieli pracujących z dzieckiem w terminie do 30 dni od wpłynięcia opinii/orzeczenia do szkoły, na którym omawiane są potrzeby ucznia, formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania. Wychowawca opracowuje kartę rozpoznania potrzeb ucznia stosownie do podjętych wspólnie ustaleń.

3. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin - dyrektor informuje pisemnie, rodziców ucznia.

5. Rodzic pisemnie wyraża zgodę lub brak zgody na objęcie jego dziecka pomocą. Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Nauczyciele, specjaliści prowadzący zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowują i zapisują w dzienniku indywidualny lub grupowy program zajęć.
7. Nauczyciele, specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję ucznia, współpracują z wychowawcą i rodzicami.
8. Nauczyciele, specjaliści po zakończeniu udzielania pomocy i obligatoryjnie na koniec danego roku szkolnego (do 15 czerwca) dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik zajęć) i przekazują pisemnie wychowawcy klasy. Wychowawca opracowuje całościową ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
9. Dokumentacja (karta rozpoznania potrzeb, karta z zalecanymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ocena efektywności udzielanej pomocy, karty obserwacji i badań) przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia w gabinecie psychologa szkolnego.
10. U ucznia kontynuującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną na danym etapie edukacyjnym podstawą ustalenia form pomocy, okresu ich udzielania i wymiaru godzin jest dotychczasowe rozpoznanie potrzeb ucznia, bieżące informacje od nauczycieli i specjalistów oraz ocena efektywności pomocy z poprzedniego okresu.
Ponownego rozpoznania dokonuje się tylko w zakresie koniecznym, zawsze, gdy uczeń otrzyma nową opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz w razie zmiany funkcjonowania ucznia lub pojawienia się nowych potrzeb, które wymagają zmiany formy pomocy, w szczególności związanych z dostosowaniem wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia

Rozdział 6

Organizacja kształcenia specjalnego, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w rejestrze dokumentacji szkoły.

2. Sekretarz szkoły informuje dyrektora szkoły, psychologa i wychowawcę klasy o zarejestrowanym orzeczeniu i przekazuje kopię dokumentów psychologowi i wychowawcy klasy, co potwierdzają własnym podpisem.
3. Wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.
4. Wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z danym uczniem wchodzi w skład zespołu, który organizuje i realizuje kształcenie specjalne oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną ucznia zgodnie z jego rozpoznanymi potrzebami, możliwościami i zaleceniami wynikającymi z orzeczenia. W oddziale integracyjnym osobą koordynującą pracę zespołu jest nauczyciel współorganizujący, a w oddziale ogólnodostępnym - wychowawca lub nauczyciel współorganizujący, jeśli jest dodatkowo zatrudniony do wsparcia danego dziecka w wymiarze minimum 3 godzin.
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
6. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim (nie później niż 7 dni przed posiedzeniem zespołu). Potwierdzenie zawiadomienia rodziców o posiedzeniu zespołu jest przechowywane w indywidualnej teczce z dokumentacją ucznia.
7. Podczas posiedzenia zespołu każdorazowo sporządzany jest protokół zawierający podpisy wszystkich osób uczestniczących w spotkaniu, tematy poruszone podczas spotkania, wnioski oraz uwagi i sugestie rodziców. W sytuacji, gdy spotkanie zespołu odbywa się on-line listę obecności sporządza się na podstawie informacji pobranych z aplikacji.
8. Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jednak nie dłuższy niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole podstawowej lub nowy etap edukacyjny albo
 - b) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, jeśli nastąpiło po 1 września.
10. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa w szczególności:

- a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane przyznane przez Dyrektora szkoły;
- d) działania wspierające rodziców ucznia;
- e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- f) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- g) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami;
- h) rodzaj i sposób dostosowania warunków, organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

11. Rodzice wyrażają zgodę lub nie wyrażają zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej składając na dokumentacji własnoręczne podpisy.
12. Rodzice ucznia otrzymują kopię Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, co potwierdzają własnoręcznym podpisem na oryginale dokumentu, który pozostaje w szkole.
11. Nauczyciele, specjaliści prowadzący zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacji opracowują i zapisują w dzienniku zajęć indywidualny lub grupowy program zajęć.
12. Nauczyciele, specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję ucznia, współpracują z wychowawcą i rodzicami.
13. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

14. Zespół po zakończeniu udzielania pomocy w I i II półroczu roku szkolnego, po wystawieniu ocen śródrocznych i rocznych dokonuje oceny efektywności udzielanego wsparcia przekazuje jej wyniki rodzicom.
15. Dokumentacja (WOPFU, IPET, modyfikacje IPET, karty oceny efektywności udzielanej pomocy i zajęć rewalidacyjnych, protokoły z posiedzeń Zespołu wraz z listą obecności, pisemne potwierdzenie zawiadomienia rodziców o posiedzeniach Zespołu, karty obserwacji, badań, wydrukowane z e-dziennika istotne notatki o zachowaniu ucznia) przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia w gabinecie psychologa szkolnego.

Procedura opracowana przez zespół d.s. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowania kształcenia specjalnego.