

PROCEDURA ORGANIZACJI I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W ZESPOLE SZKÓŁ NR 3 W KRAŚNIKU

1. *Ustawa o systemie oświaty dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 1991 r.nr 95, poz.425 z późn. zm.),*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59),*
3. *Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1309),*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. 2022 r., poz. 1610),*
5. *Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 1798),*
6. *Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 3 w Kraśniku.*

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.

ROZDZIAŁ I

ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

1. **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna** udzielana uczniowi 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy ([załącznik nr 1](#)): ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno – pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ II

FORMY UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

1. **Uczniom** pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w szkole w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 6) zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 7) zajęć logopedycznych;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 10) porad i konsultacji;
 - 11) warsztatów.
2. **Rodzicom i nauczycielom** pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w sytuacji wprowadzenia w szkole zdalnego nauczania może być udzielana z wykorzystaniem metod i form kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY, WYCHOWAWCY, NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW

1. Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole;
- 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;
- 4) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) występuje, za zgodą rodziców ucznia ([załącznik nr 5](#)), do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem ([załącznik nr 6](#)) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

2. Pedagog i psycholog szkolny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) uczestniczy w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami w:
 - diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 5) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.

3. Pedagog specjalny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) uczestniczy w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; współpracuje z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU,
- 3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 4) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami w:
 - rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychiczne ucznia;
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron,
- 6) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom,
- 7) współpracuje z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi,
- 8) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron,
- 9) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom,
- 10) współpracuje z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi.

4. Wychowawca klasy:

- 1) organizuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy;
- 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ([załącznik nr 1](#));
- 3) ustala terminy spotkań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej (wszyscy nauczyciele uczący w oddziale);
- 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia ([załącznik nr 2](#));
- 5) wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej ([załącznik nr 4](#) lub [załącznik nr 4a](#));
- 6) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim ([załącznik nr 11](#));
- 7) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą;
- 8) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Nauczyciel:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ([załącznik nr 1](#));
- 2) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej (opracowuje arkusz dostosowań wymagań edukacyjnych dla ucznia);
- 3) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy ([załącznik nr 4](#) lub [załącznik nr 4a](#));
- 5) uczestniczy w spotkaniach zespołów klasowych nauczycieli, zadaniem których są zadania ujęte w ustępie 5, punkty 1-3.

6. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów; rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły - na bieżąco przez cały okres kształcenia ucznia w szkole;
- 2) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 3) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i podiagnostycznym, 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.

ROZDZIAŁ IV

POMOC DLA UCZNIA, KTÓRY NIE POSIADA OPINII LUB ORZECZENIA

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, rodzic ucznia, pełnoletni uczeń lub nauczyciel informuje o tym dyrektora szkoły na piśmie w ciągu 7 dni ([załącznik nr 1](#)).
2. Wychowawca informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem lub ustala termin spotkania zespołu klasowego nauczycieli, na którym informuje nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem; ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej ([załącznik nr 2](#)).
3. Dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
4. Dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane ([załącznik nr 2](#)).
5. Po wyrażeniu zgody przez rodzica lub pełnoletniego ucznia ([załącznik nr 2](#)) i dostarczeniu jej do wychowawcy uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
6. Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, opracowują programy zajęć dla ucznia lub grupy

uczniów, monitorują frekwencję oraz dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy.

7. Wychowawca klasy wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej do 15 czerwca ([załącznik nr 4](#)).
8. Wychowawca klasy po dokonanej ewaluacji proponuje formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na formularzu – ([załącznik nr 3](#)).
9. Dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych na przyszły rok szkolny formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane ([załącznik nr 3](#)); formularz ten ze zgodą rodziców powinien być zwrócony do wychowawcy do końca roku szkolnego.
10. Rodzic/opiekun prawny/dorosły uczeń ma prawo w dowolnym czasie złożyć pisemną rezygnację z zaproponowanych przez szkołę form pomocy psychologiczno – pedagogicznej ([załącznik nr 12](#)).
11. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia w sekretariacie szkoły.

ROZDZIAŁ V

POMOC DLA UCZNIA, KTÓRY POSIADA OPINIĘ WYDANĄ PRZEZ PORADNIĘ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

1. Po dostarczeniu przez rodzica, prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia kopii opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje tam zarejestrowany.
2. Pracownik sekretariatu informuje dyrektora o wpłynięciu opinii i przekazuje jej kopię pedagogowi i wychowawcy, którzy zapoznają się z treścią opinii, a następnie dokument umieszcza się w indywidualnej teczce ucznia (w sekretariacie szkoły).
3. Wychowawca klasy w ciągu 7 dni od daty otrzymania kopii dokumentu ustala termin spotkania zespołu klasowego nauczycieli, na którym przekazuje najważniejsze informacje zawarte w opinii; ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej ([załącznik nr 2](#)).
4. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz ustala dla nich wymiar godzin.
5. Dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy informuje na piśmie rodziców ucznia lub pełnoletniego 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 lub pełnoletniego ucznia ([załącznik nr 2](#)) i wpłynięciu jej do wychowawcy uczeń objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
7. Nauczyciele i specjaliści opracowują dostosowania wymagań edukacyjnych z przedmiotów ([załącznik nr 9](#)), programy zajęć dla ucznia lub grupy uczniów uwzględniając zalecenia zawarte w opinii, prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy ([załącznik nr 4](#)).
8. Wychowawca klasy wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej do 15 czerwca ([załącznik nr 4](#)).
9. Wychowawca klasy po dokonanej ewaluacji proponuje formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na formularzu – ([załącznik nr 3](#)).

10. Dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych na przyszły rok szkolny formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane ([załącznik nr 3](#)); formularz ten ze zgodą rodziców powinien być zwrócony do szkoły do końca roku szkolnego.
11. Rodzic/opiekun prawny/dorosły uczeń ma prawo w dowolnym czasie złożyć pisemną rezygnację z zaproponowanych przez szkołę form pomocy psychologiczno – pedagogicznej ([załącznik nr 12](#)).
12. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia w sekretariacie szkoły.

ROZDZIAŁ VI

POMOC DLA UCZNIA, KTÓRY POSIADA ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Po dostarczeniu przez rodzica/ prawnego opiekuna/ pełnoletniego ucznia orzeczenia do sekretariatu szkoły, kopia dokumentu zostaje tam zarejestrowana.
2. Pracownik sekretariatu informuje dyrektora o wpłynięciu orzeczenia i przekazuje jego kopię pedagogowi specjalnemu i wychowawcy, którzy zapoznają się z jego treścią, a następnie dokument umieszcza się w indywidualnej teczce ucznia (w sekretariacie szkoły).
3. Wychowawca w ciągu 7 dni (w formie ustnej) przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.
4. Wychowawca ustala termin spotkania zespołu, o którym pisemnie powiadamia rodziców ucznia ([załącznik nr 11](#)).
5. Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia ([załącznik nr 7](#)) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny ([załącznik nr 8](#)).
6. Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz informuje za pośrednictwem wychowawcy na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane ([załącznik nr 2](#)).
7. Nauczyciele i specjaliści opracowują dostosowania wymagań edukacyjnych z przedmiotów ([załącznik nr 9](#)), programy zajęć dla ucznia lub grupy uczniów uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu, prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w ciągu roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgodę na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno – pedagogicznej własnoręcznym podpisem.
9. Dwa razy do roku: na koniec I okresu i do 15 czerwca, zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy ([załącznik nr 4a](#)) celem ewentualnej modyfikacji IPET.
10. W przypadku stwierdzenia konieczności modyfikacji programu wprowadzone przez zespół zmiany zostają zapisane w postaci aneksu do IPET ([załącznik nr 10](#)).
11. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia w sekretariacie szkoły.
12. Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
13. Rodzic / opiekun prawny/ dorosły uczeń ma prawo w dowolnym czasie złożyć pisemną rezygnację z zaproponowanych przez szkołę form pomocy psychologiczno – pedagogicznej ([załącznik nr 12](#)).

Aktualizacja „Procedury organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkół Nr 3 w Kraśniku” została przedstawiona na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 30 stycznia 2025 roku.