

# **WARUNKI UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ w Zespole Szkół nr 24 w Bydgoszczy**

## **PODSTAWA PRAWNA**

1. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach .
2. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych(Dz. U. z 2010r., Nr 228, poz. 1490).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych .
4. Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

## **ROZDZIAŁ I**

### **ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

#### **§ 1**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole organizuje i nadzoruje Dyrektor, natomiast udzielają jej nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
2. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie pomocy konkretnemu uczniowi jest wychowawca klasy.
3. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno- -pedagogiczną na zasadach określonych przepisami prawa.

#### **§ 2**

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, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) ze szczególnych uzdolnień,
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - g) z choroby przewlekłej,
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych,

- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
- rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Wszelkie działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły koordynuje Wicedyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają pracujący z uczniem nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- rodzicami uczniów,
  - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- ucznia,
  - rodziców ucznia,
  - dyrektora szkoły,
  - nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - pielęgniarki lub higienistki,
  - poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej,
  - pomocy nauczyciela,
  - pracownika socjalnego,
  - asystenta rodziny,
  - kuratora sądowego.
8. Poradnia psychologiczno- pedagogiczna na podstawie przeprowadzonych badań wydaje opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się nie wcześniej niż po ukończeniu kl. III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
9. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia może być wydana opinia uczniowi gimnazjum i liceum.

## **FORMY UDZIELANEJ POMOCY**

### **§ 3**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
- dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
  - rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowaniu metodyki nauczania,
  - indywidualizacji nauczania na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
  - w dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
  - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, terapii pedagogicznej, gimnastyki korekcyjnej oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - porad i konsultacji,
  - warsztatów i zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kariery zawodowej.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ZADANIA DYREKTORA**

#### **§ 4**

- Dyrektor szkoły tworzy zespoły dla:
  - uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,( załącznik nr 1)
  - dzieci z oddziałów przedszkolnych, (załącznik nr 1)
- Wyznacza koordynatora dla poszczególnych zespołów, którym mogą być wychowawcy klas.
- Zatwierdza miejsce i datę posiedzenia Zespołu.
- Zaprasza przedstawiciela Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej na spotkanie Zespołu (w razie potrzeby).
- Powiadamia pisemnie rodzica o posiedzeniu Zespołu, bądź upoważnia do tego koordynatora Zespołu ,( załącznik nr 2 ).
- Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń Zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć ustala się z uwzględnieniem godzin wynikających z KN lub w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.
- Informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane.
- Monitoruje udzielaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- Na podstawie oceny dokonanej przez Zespół, Dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub jej przedłużeniu.
- Po ukończeniu szkoły Dyrektor przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom ucznia oryginał karty. W dokumentacji szkolnej pozostaje kopia karty. Za zgodą rodziców/prawnych opiekunów ucznia Dyrektor przekazuje kopię karty do szkoły lub placówki, w której uczeń będzie kontynuował naukę.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ZADANIA KOORDYNATORA**

#### **§ 5**

- Do zadań koordynatora należy w szczególności:
  - ustalanie terminów spotkań Zespołu,

- b) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: Dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem),
  - c) zawiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o terminie i miejscu spotkania Zespołu w formie pisemnej z tygodniowym wyprzedzeniem (po uzyskaniu upoważnienia od Dyrektora),
  - d) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - e) nawiązywanie kontaktów z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - f) na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub za jego zgodą zapraszanie na spotkania Zespołu innych osób, w szczególności: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedę lub innego specjalistę,
  - g) przygotowywanie pisemnej informacji do rodziców/prawnych opiekunów ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane i przekazywane Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia.
2. Koordynator Zespołu odpowiada za sprawną pracę Zespołu (przebieg posiedzeń, monitorowanie, ewaluację udzielanej pomocy).

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZADANIA ZESPOŁU EKSPERTÓW**

#### **ds. POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

##### **§ 6**

1. Zespół ekspertów w szczególności:

- a) dokonuje wstępnej kwalifikacji uczniów, którzy powinni być objęci pomocą psychologiczno –pedagogiczną,
- b) przygotowuje narzędzia badawcze,
- c) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- d) prowadzi zajęcia specjalistyczne: zajęcia korekcyjno- kompensacyjne, socjoterapeutyczne, terapię pedagogiczną, zajęcia logopedyczne,
- e) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów,
- f) współpracuje z rodzicami uczniów,
- g) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZADANIA WYCHOWAWCY**

##### **§ 7**

1. Wychowawca klasy organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną konkretnemu uczniowi, zachowując wszystkie procedury:

- a) dokonuje diagnozy uczniów mających trudności edukacyjne oraz uczniów zdolnych,
- b) kwalifikuje uczniów do objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- c) konsultuje się z Zespołem ekspertów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- d) rozmawia z nauczycielami, przyszłymi realizatorami pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- e) przygotowuje stosowne dokumenty wraz z planem bieżącej pracy z uczniem na poszczególnych przedmiotach, wypełniając je przy użyciu technologii komputerowej,
- f) wydrukowane dokumenty przedkłada koordynatorowi w celu zatwierdzenia ich przez Dyrektora,
- g) spotyka się z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu przekazania dokumentów zawierających informację o formach, sposobach, okresie przewidzianym na pomoc konkretnemu uczniowi,
- h) zakłada teczkę, w której będzie przechowywał kserokopie tych dokumentów,
- i) rzetelnie prowadzi dziennik specjalistyczny, w którym zawarty jest indywidualny program pracy z uczniem,
- j) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na koniec roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **POWOŁANIE ZESPOŁÓW I ICH ZADANIA**

#### **§ 8**

1. Członkami zespołu dla ucznia mogą być:

- a) koordynator (wychowawca klasy),
- b) zastępca koordynatora (zastępcą może zostać wyłącznie osoba, która zna ucznia i prowadziła z nim zajęcia),
- c) nauczyciele,
- d) inni specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem,
- e) specjalista z PPP lub innej poradni specjalistycznej na wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub za jego zgodą,
- f) rodzic/opiekun prawny ucznia,
- g) lekarz lub inny specjalista oraz osoba wskazana przez rodzica/opiekuna prawnego (wyłącznie na pisemny wniosek rodzica).

2. Do zadań zespołu należy planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, a w szczególności:

- a) opracowanie IPET-u dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO - TERAPEUTYCZNY**

#### **§ 9**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Zespół na podstawie ustalonych przez Dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Ustalenia Zespołu są uwzględniane w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

2. Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny zawiera:

- a) imię (imiona) i nazwisko ucznia,
- b) nazwę szkoły,
- c) klasę oraz wiek ucznia,
- d) rok szkolny,
- e) okres udzielania pomocy,
- f) numer i datę wydania orzeczenia,
- g) cele edukacyjne i terapeutyczne,
- h) zakres dostosowań,
- i) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów,
- j) formy i metody pracy z uczniem,
- k) rodzaj i zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami,
- l) działania wspierające ucznia,
- m) rodzaj i zakres współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami specjalnymi, integracyjnymi,
- n) rodzaj i zakres współdziałania z innymi instytucjami,
- o) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**

#### **§ 10**

1. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:

- a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania,
- b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – na koniec roku szkolnego.

3. Dokonując oceny Zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem.

Załącznik nr 1

**Powołanie Zespołu  
Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej  
przy Zespole Szkół nr 24 im. Mariana Rejewskiego w Bydgoszczy**

**dla**.....  
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

Na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach powołuję zespół w składzie:

1. Imię i nazwisko: .....
2. Imię i nazwisko: .....
3. Imię i nazwisko: .....

Koordynatorem zespołu wyznaczam wicedyrektora szkoły:  
.....

.....  
(data, pieczęć, podpis  
dyrektora szkoły)

Załącznik 2

Bydgoszcz, dnia.....

Pan/ Pani

.....;

### **ZAWIADOMIENIE**

Dyrektor Zespołu Szkół Nr 24 im. Mariana Rejewskiego w Bydgoszczy informuje., iż w roku szkolnym ...../ ..... Państwa syn/ córka zostanie objęty w myśl Rozporządzenia Ministra Edukacji Pomocą Psychologiczno-Pedagogiczną na terenie szkoły.

Wyrażam / nie wyrażam zgody .....

Podpis rodzica / opiekuna prawnego dziecka

#### **Podstawa prawna :**

Rozporządzenie Ministra Edukacji w sprawie Zasad Udzielania i Organizacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Publicznych Przedszkolach, Szkołach i Placówkach z dnia 30.04.2013 r.