



# ZESPÓŁ SZKÓŁ ŁĄCZNOŚCI

## IM. OBROŃCÓW POCZTY POLSKIEJ W GDAŃSKU

### Procedura

## udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół Łączności w Gdańsku

#### PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 r. (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 poz. 532)
5. 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 (Dz. U. poz. 1113)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (U. 2012 poz. 977)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauk (Dz.U. 2002 nr 3 poz. 28)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2014 poz. 1157)

## § 1.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. W przypadku rezygnacji przez rodzica lub pełnoletniego ucznia z pomocy ze strony szkoły, gdy istnieją wskazania do jej udzielenia, konieczne jest pisemne oświadczenie osoby rezygnującej. Oświadczenie przechowywane jest wraz z dokumentami pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia w sekretariacie.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, pielęgniarki szkolnej;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) kuratora sądowego, asystenta rodziny, pracownika socjalnego.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom przede wszystkim w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) wsparcia ze strony pedagoga/psychologa szkolnego dla ucznia i rodziców;

- 4) dostosowania form pracy i wymagań do możliwości ucznia;
  - 5) porad i konsultacji nauczycieli;
  - 6) doradztwa zawodowego – indywidualnego i grupowego;
  - 7) samokształcenia pod opieką nauczyciela;
  - 8) warsztatów i zajęć psychoedukacyjnych;
  - 9) zajęć rewalidacyjnych;
  - 10) nauczania indywidualnego;
  - 11) indywidualnego toku nauki;
  - 12) indywidualnego programu nauki;
  - 13) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
  - 14) pomocy materialnej.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz rozwijające uzdolnienia realizowane są w grupach nie większych niż 8 uczniów.
6. Nauczyciele prowadzący różnego typu zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu cyklu zajęć dokonują oceny skuteczności zajęć i formułują wnioski dotyczące dalszych działań.
7. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla rodziców uczniów w formie:
- 1) porad i konsultacji ze strony pedagoga, psychologa szkolnego i nauczycieli;
  - 2) konsultacji z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) działań informacyjnych.
8. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla nauczycieli w formie:
- 1) porad i konsultacji ze strony pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 2) konsultacji z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) sieci wsparcia wychowawców w postaci Zespołu Wychowawczego i cyklicznych spotkań wychowawców;
  - 4) szkoleń.

## § 2.

1. Zadania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły, a przede wszystkim przez:
- 1) wychowawców klas;
  - 2) pedagoga szkolnego;
  - 3) psychologa szkolnego;
  - 4) dyrekcję szkoły;

- 5) zespół ds. rozwoju i wsparcia;
  - 6) zespół ds. uczniów zdolnych;
  - 7) zespół ds. dostosowań;
  - 8) zespół ds. pomocy materialnej;
  - 9) zespół ds. wychowawczych;
  - 10) zespół ds. sportu i zdrowia;
  - 11) zespół ds. zajęć dodatkowych;
  - 12) zespół ds. wolontariatu;
  - 13) inne organy szkoły.
2. Zasady funkcjonowania wymienionych organów szkoły określają odrębne przepisy.
  3. Planowaniem i koordynacją działań wszystkich organów zajmuje się zespół ds. wsparcia i rozwoju uczniów, w skład którego wchodzi przedstawiciele poszczególnych organów, o których mowa w ust.1.
  4. Pracą zespołu ds. wsparcia i rozwoju uczniów kieruje przedstawiciel dyrekcji szkoły.
  5. Spotkania zespołu odbywają się cyklicznie w terminach określonych w planie pracy zespołu.
  6. Na dokumentację zespołu składają się plan pracy i semestralne sprawozdania zespołu oraz plany pracy i sprawozdania poszczególnych organów zajmujących się realizacją pomocy-psychologiczno-pedagogicznej.
  7. Udzielając pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z zewnętrznymi instytucjami wspierającymi, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Gdańskim Centrum Terapii Uzależnień, firmami patronackimi i uczelniami wyższymi.

### **§ 3.**

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej danemu uczniowi jest zadaniem wychowawcy klasy.
2. Do zadań wychowawcy należy:
  - 1) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji ucznia;
  - 2) diagnoza i monitorowanie sytuacji szkolnej ucznia;
  - 3) powiadomienie rodzica i ucznia o planowanej formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) bieżąca praca z uczniem;
  - 5) informowanie nauczycieli uczących;
  - 6) prowadzenie dokumentacji ucznia;
  - 7) dokumentowanie podejmowanych działań;

- 8) dokonywanie ewaluacji działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi;
  - 9) udział w zebraniach zespołów i wykonywanie zadań zleconych przez przewodniczących zespołów związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a nieujętych w procedurze.
3. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z określonymi dla uczniów formami i sposobami udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i respektowania ich w codziennej pracy z uczniem oraz do wzajemnej współpracy w zakresie działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  4. Decyzję o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej podejmuje wychowawca klasy na podstawie diagnozy, dokumentów ucznia (np. opinii) z uwzględnieniem możliwości szkoły, w przypadku sytuacji nietypowych – w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem szkolnym.
  5. Określenie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej powinno nastąpić nie później niż dwa tygodnie od zaistnienia podstaw do objęcia ucznia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  6. Wychowawca w ciągu maksymalnie dwóch tygodni od określenia form i sposobów informuje na piśmie rodziców i niepełnoletniego ucznia albo pełnoletniego ucznia.

#### **§ 4.**

1. W przypadku posiadania przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od wpłynięcia do sekretariatu szkoły orzeczenia powołuje zespół, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia i pedagog szkolny.
2. Zadaniem zespołu jest określenie indywidualnych potrzeb ucznia i dostosowanie do jego potrzeb wymagań edukacyjnych, metod pracy i kryteriów oceny oraz określenie zasad współpracy z rodzicami.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
4. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się najpóźniej dwa tygodnie od daty powołania zespołu. Termin spotkania podaje wychowawca klasy najpóźniej 10 dni przed planowanym zebraniem. O terminie i celu zebrania powiadamia poprzez komunikator Gdańskiej Platformy Edukacyjnej ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych. W przypadku ucznia/rodzica niekorzystającego z dziennika elektronicznego wychowawca powiadamia drogą mailową.
5. W zebraniu mogą uczestniczyć rodzice i uczniowie. W przypadkach uzasadnionych w pracach zespołu mogą zaproszeni specjaliści: np. psycholog, pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 3, logopeda – w zależności od specyfiki problemów ucznia.

6. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
7. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny do dnia 30 września. W przypadku złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w trakcie roku szkolnego nie później niż 30 dni od daty złożenia. Opracowanie programu poprzedza wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania ucznia. Program opracowywany jest na okres określony w orzeczeniu. Kopia programu przekazywana jest rodzicom ucznia.
8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Kopie przekazywane są rodzicom ucznia.

#### § 5.

1. Wszelkie dokumenty składające się na dokumentację związaną z udzielaną uczniowi pomocą psychologiczno-pedagogiczną składane są przez uczniów/rodziców/opiekunów prawnych/nauczycieli w sekretariacie szkoły i przechowywane są w odrębnej teczce w zabezpieczonej szafie w sekretariacie szkoły oraz w dokumentacji pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Działania wychowawcy i/lub nauczycieli dokumentowane są zapisami w dzienniku lekcyjnym.
3. Prawo wglądu w dokumentację mają nauczyciele uczący ucznia, pedagog, psycholog i inni pracownicy szkoły wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dyrekcja szkoły.
4. Dokumentacja nie podlega kopiowaniu na użytek wewnętrzny szkoły bądź rodziców poza przypadkami określonymi w procedurze. § p.7. i p.8. oraz § 5. p.1.

#### § 6.

1. W kwestiach nieokreślonych w powyższej procedurze decyzje podejmuje dyrektor szkoły.
2. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania

#### ZAŁĄCZNIKI:

- |                |  |
|----------------|--|
| Załącznik nr 1 | Arkusze pomocy psychologiczno-pedagogicznej      |
| Załącznik nr 2 | Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny    |
| Załącznik nr 3 | Wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania ucznia |
| Załącznik nr 4 | Karta Ucznia Uzdolnionego                        |

Procedura wprowadzona zarządzeniem Dyrektora Zespołu z dnia 16 października 2017 r.