

Zarządzenie nr 6/25/26 z dnia 31 sierpnia 2026 roku
Dyrektora Zespołu Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Ziemi
Kujawskiej w Przemystce

Procedury obejmowania pomocą psychologiczno – pedagogiczną uczniów w Zespole Szkół RCKU w Przemystce.

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591)

I. Pomoc dla ucznia, który nie posiada opinii lub orzeczenia

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe, edukacyjne lub sytuację trudną, wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, rodzic ucznia, pełnoletni uczeń lub nauczyciel informuje o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem. Ustala termin spotkania zespołu 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. Wychowawca we współpracy z Zespołem tworzy **Plan działań wspierających** (załącznik nr 1).
3. W terminie 14 dni od powzięcia informacji o takiej potrzebie wychowawca składa wniosek do dyrektora o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin ewentualnych zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy informuje, poprzez dziennik elektroniczny, rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, opracowują dostosowania wymagań edukacyjnych z przedmiotów, programy zajęć dla ucznia lub grupy uczniów, monitorują frekwencję oraz pod koniec roku szkolnego dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej - zapis w Dzienniku zajęć innych/**formularz** – np. dla ucznia w trudnej sytuacji (załącznik nr 2).
7. Dokumentacja przechowywana jest u wychowawcy.

II. Pomoc dla ucznia, który posiada opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną

1. Po dostarczeniu przez rodzica lub pełnoletniego ucznia kopii opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje tam zarejestrowany. Opinia zostaje przekazana pedagogowi i wychowawcy.
2. Wychowawca klasy, po zapoznaniu się z dokumentem, informuje nauczycieli uczących danego ucznia o jego dysfunkcji. Opinia jest do wglądu dla nauczycieli uczących u wychowawcy i pedagoga. Wychowawca ustala termin spotkania nauczycieli i specjalistów, na którym ustalane są proponowane formy i metody udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej - **Plan działań wspierających**. Nauczyciele pracujący z

danym uczniem opracowują dla niego metody i formy dostosowania na swoim przedmiocie (załącznik nr 1).

3. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala dla nich wymiar godzin z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy informuje przez dziennik elektroniczny, rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, opracowują dostosowania wymagania edukacyjnych z przedmiotów, programy zajęć dla ucznia lub grupy uczniów uwzględniając zalecenia zawarte w opinii, monitorują frekwencję oraz, pod koniec roku szkolnego, dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zapisując ją w prowadzonych Dziennikach innych zajęć.
6. Dokumentacja przechowywana jest u wychowawcy.

DYREKTOR

mgr Jacek Malinowski

Plan Działań Wspierających

Metryczka					
Imię i Nazwisko ucznia					
Data i miejsce urodzenia					
Podstawa założenia PDW- nr i data wydania dokumentu					
Rozpoznanie wynikające z opinii/trudnej sytuacji ucznia					
Nazwa szkoły			Zespół Szkół RCKU w Przemystce		
Oznaczenie etapu edukacyjnego					
Rok szkolny					
Klasa					
Identyfikacja możliwości (cechy korzystne dla rozwoju, mocne strony)			Identyfikacja trudności (cechy niekorzystne, słabe strony)		
Cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej • Doskonalenie opanowania podstawowych technik szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem: • Wyrównywanie poziomu wiadomości i umiejętności szkolnych w zakresie: • Rozwijanie szczególnych uzdolnień i predyspozycji w zakresie: • Usprawnianie funkcji percepcyjno-motorycznych i ich integracji ze szczególnym uwzględnieniem: • Wspieranie funkcjonowania społeczno-emocjonalnego ze szczególnym uwzględnieniem: • Przewycięzanie zaburzeń komunikacji językowej ze względu na: • Inne					
Działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (programy, plany zajęć) • Zajęcia rozwijające predyspozycje i wspierające wybitne uzdolnienia z zakresu..... • zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z zakresu..... • zajęcia korekcyjno - kompensacyjne • zajęcia terapii pedagogicznej • porady i konsultacje • inne zajęcia o charakterze terapeutycznym:.....					
Metody pracy z uczniem oraz dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości • wspólne w odniesieniu do wszystkich przedmiotów • w odniesieniu do wskazanych przedmiotów:					

Działania wspierające rodziców ucznia

Zakres współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi

UWAGI

.....
.....
.....
.....
.....

Lp.	Imiona i nazwiska członków Zespołu	Podpisy
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Podpis rodziców/opiekunów ucznia/ ucznia:.....

Zatwierdzenie przez dyrektora:.....

Załącznik 2.

Ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Imię i nazwisko ucznia, klasa

Semestr, rok szkolny

[illegible]

