

Zarządzenie nr 16/2018

Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 2 w Złotowie

z dnia 14.12.2018r.

w sprawie wprowadzenia procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Publicznym Przedszkolu nr 2 w Złotowie

Działając na podstawie:

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

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się i wprowadza do użytku wewnętrznego **Procedurę Organizowania i Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Złotowie**

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli, wychowawców i specjalistów Publicznego Przedszkola nr 2 w Złotowie właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków służbowych, do zapoznania się z dokumentem, o którym mowa w § 1. oraz przestrzegania w pełni zawartych w nim postanowień.

§ 3.

Traci moc procedura z dnia 01.09.2017 r. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Załączniki:

1. Procedura Organizowania i Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Złotowie z dnia 14.12.2018r.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Zarządzeniem Dyrektora PP2 nr 16/ 2018 z dnia 14.12.2018 r.– w sprawie wprowadzenia procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Publicznym Przedszkolu nr 2 w Złotowie

Lp.	Nazwisko i imię	Data zapoznania się z zarządzeniem	Czytelny podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Załącznik do zarządzenia nr 16
dyrektora Publicznego Przedszkola nr 2
w Złotowie z dnia 14.12.2018 r.

PROCEDURA ORGANIZACJI I UDZIELANIA

POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 2 W ZŁOTOWIE

WSTĘP.....	s.2
I. NA CZYM POLEGA UDZIELANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNEJ W PRZEDSZKOLU ?	s.2
II . KTO UDZIELA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ ?	s.3
III. Z CZEGO WYNIKA POTRZEBA OBJĘCIA POMOCĄ PSYCH.-PEDAG. ?.....	s.3
IV. Z CZYJEJ INICJATYWY UDZIELANA JEST POMOC ?	s. 3
V. FORMY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	s. 4
VI. ORGANIZACJA ZAJĘĆ	s. 4
VII.ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA REALIZACJI OBOWIĄZKOWEGO ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO	s.5
VIII. ZADANIA SPECJALISTÓW, NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCÓW GRUP WYCHOWAWCZYCH I DYREKTORA s.6	
1. Zadania pedagoga i psychologa w przedszkolu.....	s.7
2. Zadania logopedy w przedszkolu.....	s.7
3. Zadania terapeuty pedagogicznego w przedszkolu	s.8
4. Zadania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów.....	s.8
5. Zadania dyrektora.....	s.9
X. WYMIAR GODZIN POSZCZEGÓLNYCH FORM UDZIELANIA POMOCY	s.10
XI. PLANOWANIE i EWALUACJA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNEJ	s.10
XII. WNIOSEK DO PORADNI O PRZEPROWADZENIE DIAGNOZY I WSKAZANIE SPOSOBU ROZWIĄZANIA PROBLEMU DZIECKA.....	s.10
XIII. DZIECKO POSIADAJĄCE ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO	s.11
XIV. DOKUMENTACJA	s.11
XV. RODZICE	s.11
XVI. WSPARCIE MERYTORYCZNE	s.12
XVII. SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDURY.....	s.12
XVIII. TRYB DOKONYWANIA ZMIAN W PROCEDURZE.....	s.12

WSTĘP

Publiczne Przedszkole nr 2 w Złotowie udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniach:

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

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

Procedura dotyczy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Publicznego Przedszkola nr 2 w Złotowie z potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi a także posiadającymi orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni.¹

I. NA CZYM POLEGA UDZIELANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNEJ W PRZEDSZKOLU ?

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

II. KTO UDZIELA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ ?

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu

¹ § 20.14 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

zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowi i terapeutów pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami".

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Dyrektor przedszkola uzgadnia z w/w podmiotami warunki współpracy.

III. Z CZEGO WYNIKA POTRZEBA OBJĘCIA POMOCĄ PSYCH.-PEDAG. ?

1. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika 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 językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

IV. Z CZYJEJ INICJATYWY UDZIELANA JEST POMOC ? :

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;

- 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej "ustawą", lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;²
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

V. FORMY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

VI. ORGANIZACJA ZAJĘĆ

1. **Zajęcia rozwijające uzdolnienia** organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

2. **Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

3. **Zajęcia logopedyczne** organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

4. **Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne** organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

5. **Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

6. Godzina zajęć, o których mowa wyżej trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

² § 2 ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 16 sierpnia 2018 r.- do dnia 31 sierpnia 2020 r. pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana również z inicjatywy asystenta nauczyciela, asystenta osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000 i 1290), lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 143 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. poz. 2203)

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

VII. ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA REALIZACJI OBOWIĄZKOWEGO ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz
- 2) indywidualnie z dzieckiem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu
- 2) w przypadku dziecka objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach wychowania przedszkolnego
- 3) w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu

5. Przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami dziecka przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego
- 2) okres objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola

7. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

8. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
- 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

VIII. ZADANIA SPECJALISTÓW, NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCÓW GRUP WYCHOWAWCZYCH I DYREKTORA

1. ZADANIA PEDAGOGA I PSYCHOLOGA W PRZEDSZKOLU

Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci.
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. ZADANIA LOGOPEDY W PRZEDSZKOLU

Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. ZADANIA TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO W PRZEDSZKOLU

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. ZADANIA NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCÓW GRUP WYCHOWAWCZYCH I SPECJALISTÓW

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, prowadzą w szczególności:

- 1) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących

obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym:

- dyrektora przedszkola oraz koordynatora ds. udzielania pomocy psych.-pedagogicznej

5. ZADANIA DYREKTORA

1. Dyrektor przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Dyrektor przedszkola, może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu.

3. Dyrektor przedszkola lub wyznaczony przez dyrektora koordynator informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.

4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę lub dyrektora przedszkola, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor przedszkola ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

5. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

IX. WYMIAR GODZIN POSZCZEGÓLNYCH FORM UDZIELANIA POMOCY

1. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieci pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji przedszkola odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.

X. PLANOWANIE i EWALUACJA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNEJ

1. Wychowawca lub dyrektor przedszkola oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, **planując udzielanie** dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, **współpracują z rodzicami dziecka** oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

2. Przy planowaniu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej **uwzględnienia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.**

3. W przypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej **wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.**

4. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej **oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują WNIOSKI** dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

5. W przypadku gdy dziecko było już objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, odpowiednio wychowawca lub dyrektor przedszkola, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, **uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.**

XI. WNIOSEK DO PORADNI O PRZEPROWADZENIE DIAGNOZY I WSKAZANIE SPOSOBU ROZWIĄZANIA PROBLEMU DZIECKA

W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka zawiera informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu, lub szczególnych uzdolnieniach dziecka;
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w przedszkolu, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
- 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia,

XII. DZIECKO POSIADAJĄCE ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest **zadaniem zespołu**. Podczas planowania i koordynowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

XIII. DOKUMENTACJA

Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy.

XIV. RODZICE

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
2. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola, niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
3. Wychowawca lub dyrektor przedszkola oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami dziecka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

XV. WSPARCIE MERYTORYCZNE

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, na wniosek dyrektora przedszkola, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

XVI. TOK POSTĘPOWANIA

1. Objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną dziecka nie posiadającego opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:
Nauczyciel dokonuje systematycznej obserwacji dzieci w czasie bieżącej pracy .

1. Dwa razy do roku :

- dzieci 3, 4 i 5 letnie we wrześniu/październiku oraz maju/czerwcu
- dzieci 6 letnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym - we wrześniu/październiku i w kwietniu) – analiza i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – diagnoza przedszkolna.

2. Na podstawie obserwacji (analizy zebranych w arkuszach obserwacji danych) wyodrębnia i kwalifikuje dzieci do pracy indywidualnej, zespoły do pracy wyrównawczej i do pracy z dzieckiem zdolnym

3. Informuje dyrektora przedszkola o potrzebie objęcia dzieci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie: - bieżącej pracy z dzieckiem, - pracy indywidualnej oraz do pracy z dzieckiem zdolnym poprzez złożenie wniosku– załącznik nr 1 o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz sporządza pisemną informację prowadzonej pracy

4. Sporządza plan pracy indywidualnej

5. Prowadzi systematyczną pracę indywidualną lub w zespołach - do 30 min. tygodniowo dla każdej pracy indywidualnej lub powołanego zespołu - i dokumentuje jej przebieg.

6. Dokonuje ewaluacji pracy indywidualnej i zespołów wyrównawczych dwa razy w roku – formułuje wnioski do dalszej pracy.

2. Objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną dziecka posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

1. Po dostarczeniu przez rodzica opinii do wychowawcy lub Dyrektora, dokument zostaje zarejestrowany w Rejestrze Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
2. Dyrektor umieszcza dokument w indywidualnej teczce dziecka i informuje wychowawcę o zarejestrowanej opinii
3. Wychowawca zapoznaje się z treścią opinii, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

4. Dyrektor przedszkola powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych.
5. Dyrektor przedszkola ustala formy i wymiar godzin udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wyznacza koordynatora.
6. Koordynator niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym omawiane są ustalone przez dyrektora formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu.
7. Dyrektor przedszkola informuje na piśmie rodziców dziecka o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
8. Po wyrażeniu zgody przez rodzica dziecko objęte jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
9. Nauczyciele i specjaliści prowadzą z dzieckiem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy do roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy prowadzącemu grupę.
10. Nauczyciel prowadzący grupę dwa razy do roku: na koniec I i II semestru.
11. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce dziecka .

3. Objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

1. Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do Dyrektora przedszkola dokument zostaje wpisany do Rejestru Orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor przedszkola informuje wychowawcę o zarejestrowanym orzeczeniu.
3. Wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. Dyrektor przedszkola powołuje zespół ds. kształcenia specjalnego w terminie do 7 dni roboczych.
5. Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i na jej podstawie ustala dla dziecka formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, i opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny.
6. Dyrektor informuje na piśmie rodziców dziecka o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. Rodzic zapoznają się z IPETem, wyrażają lub nie wyrażają zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem.
8. Dwa razy do roku: na koniec I i II półrocza zespół ds. kształcenia specjalnego dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
9. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce dziecka.
10. Rodzic dziecka otrzymuje kopię IPET- u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.

Na koniec roku szkolnego wychowawca składa pełną dokumentację do koordynatora do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

Koordinator do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia specjalnego sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia specjalnego.

Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno - pedagogicznej znajduje się u dyrektora

XVII. SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDURY

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.

XVIII. TRYB DOKONYWANIA ZMIAN W PROCEDURZE

Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy bądź na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców Dyrektor przedszkola. Proponowane i wdrażane zmiany nie mogą pozostawać w sprzeczności z obowiązującymi aktami prawnymi.