

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
w Przedszkolu nr 2 i w Przedszkolu nr 3 wchodzących w skład Zespołu
Przedszkoli nr 1 w Świdniku**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.);
2. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591);
3. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania, i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578);
4. Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2018r. poz. 1485 ze zm.);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r. poz. 502);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646);
7. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2019r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019r. poz. 1664 ze zm.);
8. Statut Zespołu Przedszkoli nr 1 w Świdniku oraz odpowiednio: Statut Przedszkola nr 2 i Przedszkola nr 3.

Informacje ogólne

§ 1

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Celem niniejszej procedury jest:
 - 1) doprecyzowanie zakresu zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, związanych z organizowaniem pomocy psychologiczno –

- pedagogicznej dla dziecka, po uprzednim rozpoznaniu jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 2) usprawnienie współpracy między nauczycielami i specjalistami organizującymi i udzielającymi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu;
 - 3) ujednoczenia sposobu współdziałania nauczycieli, specjalistów i rodziców.
3. Procedura dotyczy objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną dziecka od momentu podjęcia opieki przez nauczyciela do momentu zakończenia planowanych działań.
4. 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 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.
5. 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.
6. Dyrektor przedszkola uzgadnia z podmiotami warunki współpracy.

Formy udzielanej pomocy

§ 2

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. Bieżąca praca oznacza obowiązek prowadzenia i rozpoznawania potrzeb, udzielania natychmiastowego wsparcia oraz dostosowanie metod, form oraz wymagań do możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom 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.
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej **§ 3**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek składany do dyrektora przedszkola (**załącznik nr 1 – Wniosek o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną wraz z uzasadnieniem**):
 - 1) rodziców dziecka
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego.
2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym w formie pisemnej dyrektora przedszkola. (**załącznik nr 2 - Informacja nauczyciela o bieżącej pracy z dzieckiem**)
3. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach wymienionych w § 2 ust. 1, nauczyciel składa do dyrektora wnioski o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Informację o objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor przedszkola przekazuje rodzicom dziecka w formie pisemnej (**załącznik nr 3 – Informacja o objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną**).
5. Rodzice dziecka, które objęte zostaje pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w specjalistycznych zajęciach.
6. Na podstawie złożonych wniosków dyrektor planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ustalając formy udzielanej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. (**załącznik nr 4 - Wykaz osób objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Zespole Przedszkoli nr 1**)

7. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia. (**załącznik nr 5** - wniosek w sprawie zakończenia udzielania pomocy wraz z decyzją dyrektora oraz **załącznik nr 6** - decyzja dyrektora w sprawie zakończenia udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej)
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor zespołu, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 4

1. W przypadku, gdy mimo udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, za zgodą rodziców dziecka dyrektor przedszkola (**załącznik nr 7** - zgoda rodziców na wystąpienie przez przedszkole do Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka) występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka. (**załącznik nr 8** - Wniosek dyrektora przedszkola o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia)
2. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych oraz potencjale rozwojowym dziecka;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu lub szczególnych uzdolnieniach;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu, formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku w przedszkolu, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
3. Przepisy stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

Organizacja zajęć rozwijających uzdolnienia i specjalistycznych

§ 5

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.

4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć wynosi 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadniona potrzebami dzieci.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników wynosi 10.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, które posiadają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 6

1. Niezwłocznie, po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wraz z wnioskiem o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną, dyrektor powołuje zespół do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej składający się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, np.: pedagoga, psychologa, socjoterapeuty, logopedy, terapeuty pedagogicznego, wśród których powołuje się koordynatora zespołu.
2. Nauczyciel lub specjalista powołany przez dyrektora koordynuje spotkania zespołu oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. W terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zespół:
 - 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 2) na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET), na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. **(załącznik nr 9 - Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny wraz z wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania dziecka)**
4. Dyrektor na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego udziela rodzicom pisemnej informacji o formach, okresie i wymiarze godzinowym udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 7

1. Spotkania zespołu do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o którym mowa w punkcie 1, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub dyrektora.
2. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny koordynator zespołu.

3. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z dzieckiem lub innych osób.
4. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez przedszkole, np. pracownik z poradni lub przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).
5. Koordynator zespołu odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dziecka.
6. Rodzice dziecka otrzymują kopię Indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego wraz z wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania dziecka, którego odbiór potwierdzają podpisem.

Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

§ 8

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 wspólnie z grupą przedszkolną i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 2) indywidualnie z dzieckiem.
3. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
 - 2) w przypadku dziecka objęwanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ choroby na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 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 uwzględniającą 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, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres w jakim dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
- 2) zakres 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 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 realizowanych indywidualnie z dzieckiem, 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) dzieci objętych kształceniem specjalnym zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

Zakres zadań podczas udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej § 9

1. Zadania w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu wykonują:
 - 1) dyrektor,
 - 2) nauczyciele i specjaliści,
 - 3) rodzice
2. Do zadań dyrektora w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie działań mających na celu poprawę jakości udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu;
 - 2) powołanie zespołu do organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, które posiadają opinię lub orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) ustalenie form udzielanej pomocy, okres ich trwania oraz wymiar godzin;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o przyznanej dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jej formach, okresie udzielania, wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą udzielane;
 - 5) monitorowanie działań nauczycieli i specjalistów w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
4. Zadania nauczycieli i specjalistów:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

- 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) monitorowanie przebiegu realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jakości zajęć rozwijających uzdolnienia dzieci, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i dzieci;
 - 4) prowadzenie dokumentacji z zakresu realizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa a także dokumentacji obowiązującej w przedszkolu;
 - 5) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy, formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka oraz ustalanie kierunków do dalszej pracy (**Załącznik nr 10** - Karta oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno- psychologicznej) ;
 - 6) prowadzenie współpracy z rodzicami i diagnozowanie środowiska rodzinnego, informowanie rodziców o możliwościach i rodzaju udzielania dziecku i rodzinie pomocy, o efektach pracy wspierającej rozwój, udzielanie wskazówek i porad na temat wspomagania dziecka w rozwoju w domu rodzinnym celem ustalenia wspólnych oddziaływań (**Załącznik nr 11** - Karta porad i konsultacji z rodzicami oraz innymi podmiotami);
 - 7) prowadzenie współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
 - 8) udział nauczycieli i specjalistów pracujących z dziećmi posiadającymi opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej powołanego przez dyrektora.
5. Do zadań logopedy w przedszkolu 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;
6. Zadania zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- 1) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego(IPET), po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
 - 2) zapoznanie rodziców z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym opracowanym (IPET) oraz wieloaspektową oceną funkcjonowania dziecka;
 - 3) dokonywanie, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu, oraz w miarę potrzeb, dokonywanie modyfikacji programu;

- 4) współpraca z rodzicami, ze specjalistami, dyrektorem oraz, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 5) dokumentowanie udzielanej pomocy oraz badań lub innych czynności uzupełniających,
 - a). formę i zakres prowadzonej dokumentacji określają odrębne przepisy,
 - b). dokonywanie oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania.

Czas i okres trwania zajęć.

§ 10

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny, tygodniowy czas tych zajęć.
2. Udział w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Dokumentowanie organizacji i działań w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 11

1. W przedszkolu w celu dokumentowania organizacji i działań wspierania dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:
 - 1) dziennik zajęć przedszkola, w którym nauczyciele dokumentują bezpośrednią pracę z dzieckiem.
 - 2) dzienniki innych zajęć tj. dzienniki zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających uzdolnienia dzieci.
 - 3) teczki indywidualne dzieci objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w ramach zajęć specjalistycznych (**załącznik nr 12** - zawartość teczki)
2. Do dziennika innych zajęć, w przypadku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci oraz oddział, do którego uczęszczają, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem oraz odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
3. Dla dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i dzieci objętych indywidualnym nauczaniem przedszkole prowadzi odpowiednio odrębnie dla każdego dziecka dziennik indywidualnych zajęć albo dziennik indywidualnego nauczania.

4. Nauczyciele poszczególnych oddziałów przedszkolnych zobowiązani są do prowadzenia zestawienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w grupie (**załącznik nr 13 - Zestawienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w grupie**)
5. W przypadku dziecka objętego bieżącą pomocą o charakterze ciągłym nauczyciele zobowiązani są do opracowania planu działań wspierających indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka (**załącznik nr 15 - Plan działań wspierających**)

Ustalenia końcowe **§ 12**

1. Wszelkie zmiany w procedurze może dokonywać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** - Wniosek o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną
- Załącznik nr 2** - Informacja nauczyciela o bieżącej pracy z dzieckiem
- Załącznik nr 3** - Informacja o objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
- Załącznik nr 4** - Wykaz osób objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną
- Załącznik nr 5** - Wniosek w sprawie zakończenia udzielania pomocy wraz z decyzją dyrektora
- Załącznik nr 6** - Decyzja dyrektora w sprawie zakończenia udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- Załącznik nr 7** - Zgoda rodzica na wystąpienie przez przedszkole do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka

- Załącznik nr 8 -** Wniosek dyrektora przedszkola o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia
- Załącznik nr 9 -** wzór - Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny wraz z wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania dziecka
- Załącznik nr 10-** Karta oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- załącznik nr 11-** Karta porad i konsultacji z rodzicami oraz innymi podmiotami
- Załącznik nr 12 -** zawartośćteczki indywidualnej dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w ramach zajęć specjalistycznych
- Załącznik nr 13 -** Arkusz zbiorczy : zestawienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w grupie
- Załącznik nr 14 -** Karta dziecka objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- Załącznik nr 15 -** Plan działań wspierających indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka objętego bieżącą pomocą o charakterze ciągłym