

Procedura organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Samorządowym Przedszkolu w Pokrzywnicy

Na podstawie :

- art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).
- art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 i 1560).
- Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591),
- Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643).

§1.1. Celem procedury jest:

- 1) ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom,
- 2) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§2.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznaniu 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 dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

2. 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.

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy: rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
- 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
- 5) zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 6) zajęć logopedycznych,

- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 8) porad i konsultacji,
- 9) warsztatów.

§3.1. Dyrektor przedszkola:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu,
- 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy,
- 4) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) wspomaga działania przedszkola w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) występuje, za zgodą rodziców dziecka, do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) występuje, za zgodą rodziców dziecka, do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla dziecka.

2. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci podczas prowadzenia obserwacji i diagnoz,
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci,
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola,
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracują 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.

3. Nauczyciele i specjaliści dwa razy w roku dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazują ją na piśmie wychowawcy.

4. Wychowawca grupy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z jego grupy,
- 2) wnioskuję o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) ustala terminy spotkań zespołu grupowego,
- 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami dziecka ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego dziecka,
- 5) na piśmie informuje rodziców dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim,
- 6) sporządza dokumentację dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą,
- 7) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 8) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazuje ją dyrektorowi.

§4.1. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nie posiadającego opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, rodzic dziecka lub nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę grupy,
- 2) wychowawca dostarcza wnioszek do sekretariatu przedszkola oraz informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem,
- 3) na podstawie wniosku, Dyrektor przedszkola powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych,
- 4) wychowawca grupy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) dyrektor przedszkola zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin,

- 6) dyrektor przedszkola w trybie natychmiastowym 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) po wyrażeniu zgody przez rodzica, dziecko objęte jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 8) nauczyciele i specjaliści prowadzą z dzieckiem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazują wychowawcy grupy,
- 9) wychowawca grupy dwa razy do roku: do końca stycznia i do 15 czerwca dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy dziecku,
- 10) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce dziecka u dyrektora.

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

- 1) po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu przedszkola, dokument zostaje skserowany, a oryginał oddany rodzicowi,
- 2) sekretarka przedszkola informuje wychowawcę i Dyrektora przedszkola o dostarczeniu opinii przez rodzica,
- 3) wychowawca zapoznaje się z treścią opinii, która zostaje umieszczona w segregatorze pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom pracującym w grupie najważniejsze informacje zawarte w opinii,
- 5) dyrektor przedszkola powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych.
- 6) wychowawca grupy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym ustala się proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) dyrektor przedszkola zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin,
- 8) 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,
- 9) po wyrażeniu zgody przez rodzica, dziecko objęte jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

- 10) nauczyciele i specjaliści prowadzą z dzieckiem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazują wychowawcy grupy,
- 11) wychowawca grupy dwa razy w roku: do końca stycznia i do 15 czerwca dokonuje oceny efektywności udzielanej dziecku,
- 12) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce dziecka u dyrektora.

3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu przedszkola, dokument zostaje skserowany, a oryginał oddany rodzicowi,
- 2) sekretarka informuje wychowawcę i Dyrektora przedszkola o dostarczeniu orzeczenia przez rodzica,
- 3) sekretarka xero orzeczenia przekazuje dyrektorowi, który umieszcza dokument w segregatorze pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia oraz niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom pracującym w tej grupie najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu,
- 5) dyrektor powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych,
- 6) zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny,
- 7) dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz 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) rodzic zapoznaje się z IPET-em, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej własnoręcznym podpisem.
- 9) dwa razy w roku: do końca stycznia i do 15 czerwca zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET-u,
- 10) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce dziecka,

- 11) rodzic dziecka otrzymuje kopię IPET-u oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
- 12) dokumentacja dziecka znajduje się u dyrektora.