



PROCEDURA ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 18 W ZIELONEJ GÓRZE

PODSTAWY PRAWNE:

- 1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych szkołach, przedszkolach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)*
- 2. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.*
- 3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2021 poz.1618)*

§1

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest świadczona dobrowolnie i nieodpłatnie dzieciom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc powyższa jest prowadzona we współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi,
 - d) innymi przedszkolami i placówkami,
 - e) podmiotami działającymi na rzecz dzieci, rodziny,
 - f) placówkami doskonalenia nauczycieli.
3. Pomoc udzielana jest na podstawie:
 - a) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub nauczania



- indywidualnego,
- c) informacji przekazanych przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4. Pomoc udzielana jest i z inicjatywy:
- dziecka,
 - rodziców,
 - nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty,
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej,
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno – kompensacyjnych,
 - logopedycznych,
 - innych o charakterze terapeutycznym,
 - porad i konsultacji dla dzieci,
 - porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń - dla nauczycieli i rodziców,
 - zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się niezwłocznie po stwierdzeniu u dziecka specjalnych potrzeb edukacyjnych.
7. Zajęcia organizowane są w przedszkolu w zależności od możliwości finansowych lub w instytucjach wspierających rozwój dziecka.
8. Udział dziecka w zajęciach wymaga zgody rodzica:
- pisemną informację o zakwalifikowaniu dziecka na dane zajęcia sporządza specjalista prowadzący zajęcia i sam lub we współpracy z wychowawcą przekazuje rodzicom dziecka do podpisu,
 - informację o uczęszczaniu i postępach dziecka na danych zajęciach zapisuje prowadzący w dzienniku zajęć i przekazuje je wychowawcy.
9. Okres uczęszczania na zajęcia uzależniony jest od:
- zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych,
 - złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka pomocą,

PROCEDURA

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 18
w ZIELONEJ GÓRZE



- c) wykorzystywania przez dziecko możliwości korzystania z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- d) o zakończeniu udzielania danej formy pomocy decyduje dyrektor szkoły na podstawie oceny efektywności działań (dokonanej przez zespół), na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub specjalistyczne.

10. Liczba uczestników poszczególnych zajęć:

- a) zajęcia rozwijające uzdolnienia – do 8 uczniów,
- b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – do 8 uczniów,
- c) zajęcia specjalistyczne:
 - korekcyjno-kompensacyjne – do 5 uczniów,
 - logopedyczne – do 4 uczniów,
 - rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne – do 10 uczniów,
 - rewalidacja - zajęcia indywidualne.

11. Czas trwania zajęć:

- a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia: 45 min.
- b) zajęcia specjalistyczne: 45 min.
- c) rewalidacja: 60 min.

12. Kwalifikacje prowadzących zajęcia:

- a) zajęcia rozwijające uzdolnienia – nauczyciel posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć,
- b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – nauczyciele grup,
- c) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne – nauczyciel posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć,
- d) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla dzieci, nauczycieli i rodziców - wychowawcy, specjaliści,
- e) zajęcia rewalidacyjne – specjaliści.

13. Nauczyciele, specjaliści prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentują swoją pracę w dziennikach zajęć specjalistycznych.

14. Na koniec każdego semestru, specjaliści i nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy oraz wyznaczają rekomendacje do dalszej pracy.



§2

1. Postępowanie w przypadku stwierdzenia konieczności objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka posiadającego opinię/orzeczenie lub na wniosek wychowawcy zgłaszającego trudną sytuację wychowawczą dziecka:

- a. Nauczyciel, wychowawca, specjalista niezwłocznie informuje o tym fakcie osobę odpowiedzialną w placówce za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dyrektor przedszkola lub osoba przez niego wyznaczona).
- b. Koordynator pomocy p-p w placówce zwołuje Zespół Specjalistów i Wychowawców.
- c. Zespół, po zapoznaniu się z sytuacją dziecka, proponuje formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- d. Dyrektor na podstawie zaleceń Zespołu podejmuje decyzję o ich realizacji, ustalając także wymiar godzin zajęć.
- e. Spotkania zespołu zwołuje się w miarę potrzeb (nie rzadziej niż trzy razy w roku).
- f. W spotkaniach Zespołu mogą uczestniczyć rodzice dziecka oraz inne osoby, o które wnioskuje rodzic lub dyrektor przedszkola.
- g. Podczas cyklicznych spotkań, Zespół dokonuje analizy funkcjonowania dziecka, podsumowuje efekty dotychczasowych działań i wyznacza cele do dalszej pracy.
- h. Każde spotkanie Zespołu dokumentowane jest w formie protokołu, podpisanego przez wszystkich uczestników spotkania i dołączanego do dokumentacji dziecka.
- i. Dla dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na opinię/orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Zespół zakłada i prowadzi następującą dokumentację:
 - Kartę indywidualnych potrzeb ucznia (KIPU)
 - dokumenty dostarczone przez rodzica (opinia/orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, wyniki badań uzyskane u specjalistów)
 - Arkusz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) – w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) - wyłącznie dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, po dokonaniu przez zespół wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (IPET opracowuje się na okres etapu edukacyjnego, dokonując w miarę potrzeb modyfikacji programu).

PROCEDURA

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 18
w ZIELONEJ GÓRZE



- zgoda rodzica na przeprowadzanie przesiewowych badań logopedycznych i obserwację dziecka przez specjalistów przedszkola
- arkusze obserwacji/diagnozy dokonywanej przez specjalistów
- wniosek o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
- kopia informacji dla rodzica o objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
- inne dokumenty związane z udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną

Teczka z dokumentacją danego dziecka w czasie trwania roku szkolnego pozostaje w dokumentacji szkolnej w gabinecie dyrektora.