
PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY

PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

W GMINNYM PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W KOZACH

Na podstawie :

1. art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).
3. 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 2020 r. poz. 1280).
4. 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:

- a) ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom.
- b) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- c) 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 jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
4. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele oraz specjaliści w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy: rodziców, dyrektora nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formach:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - b) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się
 - c) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
 - d) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych
 - e) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne
 - f) zajęć o charakterzeterapeutycznym
 - g) zajęć logopedycznych
 - h) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - i) porad i konsultacji
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana 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. Udzielana jest rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§3

1. Dyrektor przedszkola:

- a) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu
- b) powołuje koordynatora i zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- c) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy
- d) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- e) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- f) wspomaga działania przedszkola w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- g) 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
- h) występuje, za zgodą rodziców dziecka, do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla dziecka.

2. Koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej :

- a) prowadzi rejestr dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- b) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci posiadających orzeczenie.
- c) monitoruje dokumentację dziecka tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Nauczyciel – wychowawca- koordynator zespołu:

- a) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom z jego grupy;
- b) wnioskuje o objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- c) ustala terminy spotkań zespołu grupowego;
- d) w każdym semestrze, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- e) na piśmie informuje rodziców dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
- f) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- g) sporządza dokumentację dziecka objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą;
- h) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- i) dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

4. Logopeda

- a) dokonuje diagnozy logopedycznej, prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- b) prowadzi zajęcia logopedyczne dla dzieci oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- c) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci

5. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- a) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- b) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;
- c) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola
- d) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- e) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

6. Rodzice:

- a) mogą być inicjatorami organizowania w przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku,
- b) mogą występować z wnioskiem o zorganizowanie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- c) mogą zapoznać się z proponowanymi przez przedszkole formami udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka i dla rodziny – na początku roku szkolnego,
- d) mają możliwość zapoznania się z indywidualnym lub grupowym planem pracy z dzieckiem,
- e) mogą korzystać z fachowych porad i konsultacji psychologa, logopedy, terapeuty, dyrektora.

§4

1. Objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną dziecka nie posiadającego opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną. Nauczyciel:

- a) dokonuje systematycznej obserwacji dzieci w czasie bieżącej pracy ;
- b) dwa razy do roku:
 - dzieci 3 letnie we wrześniu/październiku i maju/czerwcu
 - dzieci 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;
- c) na podstawie obserwacji wyodrębnia zespoły do pracy wyrównawczej i z dzieckiem zdolnym na podstawie analizy zebranych w arkuszach obserwacji danych;
- d) kwalifikuje dzieci do pracy w zespołach wyrównawczych i z dzieckiem zdolnym;
- e) informuje Dyrektora przedszkola o potrzebie utworzenia zespołów do pracy wyrównawczej oraz do pracy z dzieckiem zdolnym poprzez sporządzenie informacji na piśmie;
- f) sporządza listę dzieci zakwalifikowanych i umieszcza ją w dzienniku zajęć grupy;
- g) planuje pracę w poszczególnych zespołach w miesięcznych planach pracy;
- h) prowadzi systematyczną pracę w zespołach i dokumentuje jej przebieg poprzez zapis w dzienniku;
- i) dokonuje ewaluacji pracy zespołów wyrównawczych dwa razy w roku – w styczniu/lutymi czerwcu – formułuje wnioski do dalszej pracy.

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

- a) Po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu przedszkola lub Dyrektora, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
- b) Sekretarka lub Dyrektor przedszkola informuje wychowawcę o zarejestrowanej opinii.
- c) Sekretarka przedszkola kopię opinii potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” umieszcza w indywidualnej teczce wychowanka, przechowywanej w sekretariacie przedszkola.
- d) Sekretarka przedszkola przekazuje kopię wychowawcy.
- e) Wychowawca zapoznaje się z treścią opinii. Opinia jest przechowywana w indywidualnej teczce dziecka.
- f) Wychowawca w formie ustnej przekazuje nauczycielom i specjalistom najważniejsze informacje zawarte w opinii.
- g) Dyrektor przedszkola powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych.
- h) Nauczyciel prowadzący grupę niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym ustalone są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- i) Dyrektor przedszkola zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.

- j) 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.
- k) Po wyrażeniu zgody przez rodzica dziecko objęte jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
- l) 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.
- m) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce dziecka .

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

- a) Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do Dyrektora przedszkola lub sekretariatu, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
- b) Sekretarz przedszkola informuje wychowawcę i Dyrektora o zarejestrowanym orzeczeniu.
- c) Sekretarz przedszkola, kopię orzeczenia potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” umieszcza w indywidualnej teczce wychowanka, przechowywanej w sekretariacie przedszkola.
- d) Sekretarz przedszkola przekazuje kopię wychowawcy.
- e) Nauczyciel prowadzący grupę zapoznaje się z treścią orzeczenia. Orzeczenie jest przechowywane w indywidualnej teczce dziecka.
- f) Wychowawca w formie ustnej przekazuje nauczycielom i specjalistom uczącym dziecko najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.
- g) Dyrektor przedszkola powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych.
- h) Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
- i) 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.
- j) Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem.
- k) Dwa razy do roku zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.

- l) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce dziecka.
- m) Rodzic dziecka otrzymuje kopię IPET u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.

§5

1. Na koniec roku szkolnego wychowawca składa pełną dokumentację do koordynatora do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Koordynator do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej znajduje się u koordynatora do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Koordynator do spraw PPP odpowiada za przechowywanie dokumentacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i instrukcją, przekazuje do archiwum.

SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDUR

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Udostępnienie w sekretariacie przedszkola.

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.

WZORY DOKUMENTÓW

Załącznik nr 1 - Informacja dla rodziców o przyznanych dziecku formach pomocy

Załącznik nr 2 - Zgoda rodziców na prowadzenie zajęć

Załącznik nr 3 - Powołanie zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

Załącznik nr 4 - Wniosek o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Załącznik nr 5 – Pismo zapraszające rodziców na spotkanie zespołu

.....

Kozy,

Pieczęć przedszkola

Informacja dla rodziców o przyznanych dziecku formach pomocy

W związku z objęciem Państwa dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną, przyznaję następujące formy pomocy:

Imię i nazwisko dziecka	Rodzaj zajęć, dzień realizacji i czas ich trwania	Imię i nazwisko terapeuty

na czas od do

.....

Dyrektor
przedszkola

Potwierdzam otrzymanie dokumentu.....

Podpis rodzica

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. z 2020 r. poz. 1280).

.....

Kozy,

Pieczęć przedszkola

Zgoda rodziców na prowadzenie zajęć

Wyrażam/wyrażamy zgodę na prowadzenie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej o charakterze*:

- a) zajęcia logopedyczne,
- b) zajęcia ruchowe,
- c) zajęcia ogólnorozwojowe z elementami integracji sensorycznej,
- d) zajęcia z zakresu terapii ogólnorozwojowej lub terapii pedagogicznej,
- e) zajęcia z zakresu terapii autyzmu,
- f) zajęcia z zakresu terapii psychologicznej,
- g) terapia wzroku lub terapia słuchu.

*właściwe podkreślić

w Gminnym Przedszkolu Publicznym w Kozach dla mojego/naszego
dziecka.....

w okresie od do

Podstawa prawna:

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 2020 r. poz. 1280).

.....

Podpis rodzica

Kozy..... (miejsowość, data)

Powołanie zespołu planującego i koordynującego udzielanie

pomocy psychologiczno - pedagogicznej

dla

.....
Imię i nazwisko dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego/opinię
o potrzebie wczesnego wspomagania.

Nr orzeczenia i data wystawienia.....

Nr opinii i data wystawienia.....

W skład zespołu wchodzi:

1
(Imię i nazwisko)(funkcja) (podpis)

2
(Imię i nazwisko)(funkcja) (podpis)

3
(Imię i nazwisko)(funkcja) (podpis)

4
(Imię i nazwisko)(funkcja) (podpis)

5
(Imię i nazwisko)(funkcja) (podpis)

6
(Imię i nazwisko)(funkcja) (podpis)

.....
podpis, pieczęć dyrektora przedszkola

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. z 2020 r. poz. 1280).

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

(nauczyciel, specjalista, rodzic, asystent
rodziny, kurator sądowy)

Dyrektor Gminnego Przedszkola publicznego w Kozach

Wniosek o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

W oparciu o 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. z 2017r. poz. 1591).

wnoszę o objęcie dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

.....

(adres zamieszkania dziecka)

zajęciami o charakterze pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie:

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

.....

(data i podpis)

Kozi.....

(miejscowość, data)

.....
(pieczęćka przedszkola)

.....
(imiona i nazwiska rodziców)

ZAWIADOMIENIE

(PISMO ZAPRASZAJĄCE RODZICÓW NA SPOTKANIE ZESPOŁU)

Szanowni Państwo,

uprzejmie informuję, że w dniu o godz. odbędzie się w przedszkolu spotkanie zespołu nauczycieli i specjalistów, który dokona analizy sytuacji rozwojowej i edukacyjnej Państwa syna/córki

oraz ustali formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która będzie mu/jej udzielane.

Celem spotkania będzie (np. omówienie wyników wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i opracowanie IPET, modyfikacja IPET; ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku, inne sprawy wynikające z bieżących potrzeb).

Zapraszam do uczestniczenia w spotkaniu oboje lub jednego z rodziców (prawnych opiekunów).

Proszę o potwierdzenie obecności u wychowawcy lub dyrektora przedszkola. Jeżeli Państwo nie będą mogli w spotkaniu uczestniczyć, informacja o ustaleniu form pomocy wobec syna/córki zostanie przygotowana na piśmie i będzie ją można odebrać w sekretariacie przedszkola.

Z poważaniem

.....
(podpis i pieczęćka dyrektora przedszkola)

Podstawa prawna: §26 ust 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280).