

**Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Przedszkolu nr 10 im. Misia Uszatka w Koszalinie w Koszalinie**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59)
3. 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 2017 r. poz. 1591).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356),

§ 1.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom uczęszczającym do Przedszkola nr 10 im. Misia Uszatka w Koszalinie, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. 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 dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz życiu społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dziecku ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające 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 przewlekłej choroby,
- 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 (powrót z zagranicy, zmiana placówki).

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom poprzez porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia.

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

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w formie:

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

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

- 1) rodzicami wychowanków;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 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.

9. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych wychowanków;

2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej 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) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków

w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania w przedszkolu;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności

w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających

funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

6) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka;

7) planowanie dalszych działań;

8) dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących

udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć,

organizowanie ciekawych zajęć;

10) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości dzieci i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz;

11) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć;

12) stosowanie metod aktywizujących;

13) budowanie poczucia własnej wartości u wychowanków;

14) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych).

10. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.

11. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

A. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, które nie posiadają opinii opracowanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną / specjalistyczną lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 2.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek:
 - 1) rodziców dziecka,
 - 2) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z dzieckiem zajęcia,
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) pracownika socjalnego,
 - 5) asystenta rodziny,
 - 6) kuratora sądowego.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia dzieckiem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w przedszkolu pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie
4. Nauczyciel, specjalista, wychowawca lub Dyrektor Przedszkola po stwierdzeniu, że dziecko należy objąć pomocą psychologiczno - pedagogiczną może zorganizować spotkanie zespołu nauczycieli uczących dziecko oraz specjalistów

5. **Dyrektor lub osoba wyznaczona koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**
6. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, specjalistę, wychowawcę, rodzica lub Dyrektora , że dziecko powinno być objęte pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i wszystkimi nauczycielami uczącymi dziecko, **niezwłocznie**, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, ustala sposób dostosowania wymagań edukacyjnych oraz ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
 - a) Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, to osoby sporządzające
7. Ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania dziecka zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z dzieckiem, a w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie - głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych.
8. Dyrektor lub osoba wyznaczona- koordynator PPP w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców oddziałów prowadzi ewidencję wszystkich dzieci w przedszkolu, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna
9. Dyrektor w formie pisemnej informuje rodzica o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o ewentualnych zaplanowanych formach pomocy takich, jak:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, z terapii pedagogicznej.Ponadto informuje o okresie ich udzielania i wymiarze godzin. Rodzice pisemnie wyrażają/bądź nie wyrażają zgodę na udział dziecka w proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału (dyrektor, koordynator PPP).
11. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dziecka.
12. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
13. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia wychowanków, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, poprzez autoewaluację, monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i dzieci.

B. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, które posiadają opinię opracowaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną.

§ 3.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez dziecko opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu przez rodzica wniosku
2. Jeżeli rodzic dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez przedszkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie
3. Koordynator PPP koordynuje udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i wszystkimi nauczycielami uczącymi dziecko , niezwłocznie, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
5. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to osoby sporządzające.
6. Koordynator PPP w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich dzieci w przedszkolu, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna
7. Dyrektor w formie pisemnej informuje rodzica o zaplanowanych formach pomocy takich, jak:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, z terapii pedagogicznej.
8. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału
9. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dziecka.
10. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
11. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia wychowanków, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i dzieci.

C. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 4.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez dziecko orzeczenia wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu wniosku
2. Złożenie w przedszkolu, przez rodzica, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest jednoznaczne z koniecznością organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez Przedszkole, (w przypadku braku złożenia wniosku przez rodzica).
3. Jeżeli rodzic dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Przedszkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie
4. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia, dyrektor zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących dziecko oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, np.: pedagoga, psychologa, socjoterapeuty, logopedy, terapeuty pedagogicznego.
5. **Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**
6. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia zespół, o którym mowa w punkcie 4 opracowuje **wielospecjalistyczną ocenę 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
7. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka uwzględnia w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkolnym, a w przypadku dziecka realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotkane trudności w zakresie włączenia dziecka w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
7. Zespół, o którym mowa w punkcie 4, w terminie 30 dni od złożenia w Przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET -

8. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka, po opracowaniu IPET- u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku (od 30 listopada, do 30 maja) uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie.

9. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców dziecka – z innymi podmiotami, zgodnie z rozporządzeniem

10. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści.

11. Spotkania zespołu, o którym mowa w punkcie 4, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora.

12. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału.

13. O spotkaniach wychowawca w ustaleniu z Dyrektorem Przedszkola informuje pisemnie w terminie – na dwa tygodnie przed planowanym spotkaniem.

14. 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.

15. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, za każdym razem jest informowany, przez wychowawcę na piśmie, rodzic, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.

16. 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).

17. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dziecka.

18. Rodzice dziecka otrzymuje kopię:

- 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
- 2) indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

19. IPET opracowuje się według wytycznych rozporządzenia

19. IPET powstaje w dwóch egzemplarzach: jeden dla Przedszkola, jeden dla rodzica.

20. IPET jest odbierany przez rodzica osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.

21. Po opracowaniu IPET – u, rodzic, od Dyrektora Przedszkola, za pośrednictwem wychowawcy, otrzymuje pisemną informację o formach udzielanej pomocy

22. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

23. Zespół opracowuje IPET w terminie:

a) **do 30 września** danego roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Przedszkolu lub

b) **30 dni od dnia złożenia w Przedszkolu orzeczenia** o potrzebie kształcenia specjalnego.

24. Dyrektor lub osoba wyznaczona- koordynator PPP w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich dzieci w przedszkolu, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna

25. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.

26. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z dzieckiem.

27. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, to osoby opracowujące tę ocenę.

28. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET – u, to osoby opracowujące IPET.

29. Nauczyciele/specjaliści monitorują, w ustalony przez siebie sposób, przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia wychowanków, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i dzieci gromadząc je w indywidualnych teczkach dzieci objętych pomocą.

30. Sposób pracy zespołu oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).