

**PROCEDURY ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM NR 14
Z POLSKIM I BIAŁORUSKIM JĘZYKIEM NAUCZANIA W BIAŁYMSTOKU**

Podstawa prawna:

1. *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);*
2. *Rozporządzenia 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 z późn. zm.);*
3. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U z 2020 r., poz. 1309 z późn. zm.);*
4. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. 2017, poz. 1635 ze zm.);*
5. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646 ze zm.);*
6. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019, poz. 502 ze zm.);*
7. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551).*

I. ZASADY ORGANIZACJI I FORMY UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 1.

Celem procedury jest:

- ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom i specjalistom;
- doprecyzowanie zakresu zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, związanych z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka lub opinię z poradni psychologiczno – pedagogicznej, po uprzednim rozpoznaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- usprawnienie współpracy pomiędzy nauczycielami i specjalistami organizującymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu;
- ujednoczenie sposobu współdziałania nauczycieli, specjalistów i rodziców;
- określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 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. Procedura dotyczy objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną dziecka od momentu podjęcia opieki przez nauczyciela aż do momentu zakończenia planowanych działań, w szczególności na rzecz dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, wynikających a 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) z specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeniami 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.

§ 3.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom wychowawcy, nauczyciele, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda oraz inni terapeuci i specjaliści.
4. Pomoc udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu wynikających z:
 - z niepełnosprawności;
 - z niedostosowania społecznego;
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - z specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z deficytów kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;

- z choroby przewlekłej;
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z niepowodzeń edukacyjnych;
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- rodziców;
 - dyrektora przedszkola;
 - wychowawcy, nauczyciela, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - pielęgniarki środowiskowej;
 - poradni;
 - pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela;
 - pracownika socjalnego;
 - asystenta rodziny;
 - kuratora sądowego;
 - organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu udzielana z inicjatywy rodzica jest udzielana tylko w bieżącym roku szkolnym, w którym rodzic złożył wniosek. W kolejnym roku szkolnym rodzic zobligowany jest do przedstawienia dokumentu z poradni psychologiczno – pedagogicznej, tj.: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka lub opinię z poradni psychologiczno – pedagogicznej, po uprzednim rozpoznaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania wychowawcy, nauczycieli i specjalistów, w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - zajęć specjalistycznych:

- korekcyjno – kompensacyjnych,
 - logopedycznych,
 - rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - porad i konsultacji.
8. Wychowawcy i specjaliści przeprowadzający obserwację dziecka, przekazują w formie pisemnej informację zwrotną o dziecku, która nie podlega ocenie przez rodzica. Całościową, pogłębioną diagnozę dziecka dokonuje poradnia psychologiczno – pedagogiczna.
9. Rodzic dziecka w okresie od 15.09. do 15.06. może złożyć w sekretariacie przedszkola wniosek z prośbą o dokonanie w formie pisemnej obserwacji dziecka przez wychowawcę i/lub specjalistów w obszarze funkcjonowania, jego mocnych i słabych stron, a także zauważonych zdolnościach i trudnościach.
10. Liczebność grup:
- a) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych; liczba uczestników nie może przekraczać 8;
 - b) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się lub z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
 - c) zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
 - d) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci;
 - e) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi utrudniającymi funkcjonowanie w przedszkolu oraz aktywnym i pełnym uczestnictwie w życiu przedszkola, a także społecznym; liczba uczestników nie może przekraczać 10;

- f) zajęcia rewalidacyjne – zajęcia te organizuje się dla dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na stwierdzoną niepełnosprawność; zajęcia rewalidacyjne mogą być indywidualne lub zespołowe i wskazania te są zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; przepisy nie odnoszą się do liczby uczestników zajęć organizowanych w formie zespołowej;
- g) zajęcia indywidualne.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz zajęcia specjalistyczne, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi wychowawcy, nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do danego rodzaju zajęć.
13. Wymiar godzin form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zatwierdza dyrektor przedszkola biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dziecka w formie:
 - porad;
 - konsultacji;
 - warsztatów;
 - szkoleń.
15. Porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia prowadzi wychowawcy, nauczyciele i specjaliści w ramach zintegrowanych działań.
16. Rodzice dziecka składają w sekretariacie przedszkola wniosek o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej (*załącznik nr 3*).
17. Rodzice dziecka załączają do wniosku opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej, bądź zaświadczenie od lekarza specjalisty.

§ 4.

1. Dyrektor przedszkola powołuje zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka (*załącznik nr 10*), niezwłocznie po otrzymaniu odpowiednio:
 - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) orzeczenia o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - c) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - d) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
 - e) informacji nauczyciela lub wychowawcy grupy wychowawczej o tym, że dziecko potrzebuje pomocy.
2. Członkami zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej są:
 - a) wychowawca i nauczyciele pracujący z dzieckiem w grupie;
 - b) specjaliści – pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta, który prowadzi lub będzie prowadził zajęcia z dzieckiem.Pracę zespołu nadzoruje koordynator, wyznaczony przez dyrektora oraz zgodny z zakresem zadań (*załącznik nr 2*).
3. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
4. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora przedszkola: przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - b) na wniosek rodzica dziecka: inne osoby, w szczególności: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 3) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 4) określenie działań wspierających rodziców dziecka;

- 5) dokumentowanie udzielanej pomocy oraz badań lub innych czynności uzupełniających, w tym dokonywanie oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania;
- 6) opiniowanie wniosków o wydłużenie etapu kształcenia dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 7) opracowanie indywidualnego program edukacyjno – terapeutycznego (IPET), po dokonaniu wstępnej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka (WOPFU), 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 (*załącznik nr 12, 12 a, 13, 13 a*);
- 8) przekazanie rodzicom indywidualnego program edukacyjno – terapeutycznego (IPET) oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka (WOPFU);
- 9) na wniosek rodziców dziecka, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności form pomocy psychologiczno – pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu udzielania danej formy pomocy;
- 10) dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 11) dokonując oceny śródrocznej, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, w tym dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub jej wcześniejszego zakończenia;
- 12) wniosek o wcześniejsze zakończenie danej formy pomocy może złożyć także rodzic dziecka,
- 13) co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonać okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonywanie modyfikacji programu, zakres wielospecjalistycznej oceny określają przepisy szczegółowe (*załącznik nr 13, 13 a*);
- 14) nie później niż do dnia 30 czerwca danego roku dokonać oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej, która określa zalecane formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz okres jej udzielania (*załącznik nr 15*);
- 15) powiadamianie dyrektora przedszkola o terminach planowanych spotkań;

16) powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów dziecka o terminie spotkania przez koordynatora/wychowawcę grupy nie później niż 7 dni przed datą planowanego spotkania (*załącznik 11*);

17) dokumentowanie ustaleń podjętych na posiedzeniu (*załącznik 16*).

6. Członkowie zespołu są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców/prawnych opiekunów, wychowawców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

II. ZADANIA OSÓB ORGANIZUJĄCYCH I UDZIELAJĄCYCH POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ:

§ 5.

1. Dyrektor przedszkola:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu;
- 2) powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej (*załącznik nr 10*);
- 3) ustala terminy spotkań zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i jest odpowiedzialny za przygotowanie spotkania jako jego przewodniczący (*może także powierzyć to zadanie koordynatorowi ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej*);
- 4) ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania, wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 5) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej – jej formach, okresie jej udzielania, wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane; (*załącznik nr 4*);
- 6) wspiera wychowawców, nauczycieli i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) wspomaga działania przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) monitoruje działania nauczycieli i specjalistów w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 9) 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; (*załączniki nr 6, 7*);

2. Koordynator ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

Koordynatorem działań w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest pedagog, a jego działania nadzoruje dyrektor przedszkola.

- 1) prowadzi przedszkolny rejestr dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną (*załącznik nr 18*);
- 2) monitoruje dokumentację dziecka tworzoną przez wychowawcę i specjalistów w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) uczestniczy w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci posiadających opinię/orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) prowadzi badania i działania diagnostyczne dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 5) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 6) uczestniczy w posiedzeniach zespołów dotyczących opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka (WOPFU) i indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET), monitoruje dokumentację dziecka utworzoną przez wychowawców;
- 7) zakłada teczki indywidualne dzieciom objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną, pomaga rodzicom oraz nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów; wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania, 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;
- 9) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;

- 10) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami dziecka ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego dziecka zgodnie z poniższą procedurą;
- 11) prowadzi współpracę z rodzicami i diagnozuje środowisko rodzinne, informuje rodziców o możliwościach i rodzaju udzielania dziecku lub rodzinie pomocy, o efektach pracy wspierającej rozwój, udzielają rodzicom wskazówek i porad na temat wspomagania dziecka w rozwoju na terenie domu rodzinnego – ustalając wspólne oddziaływania.

3. Wychowawca grupy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieci z jego grupy;
- 2) prowadzi obserwację pedagogiczną mającą 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) wnioskuje o objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną (*załącznik nr 1*);
- 4) sporządza dokumentację dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną, zgodnie z poniższą procedurą;
- 5) dla dziecka posiadającego opinię wypełnia arkusz rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a także arkusz dostosowania wymagań edukacyjnych (*załącznik nr 8, 9*);
- 6) w każdym semestrze wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka (WOPFU) i oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przekazuje koordynatorowi ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej (*załącznik nr 13, 15*);
- 7) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 8) tydzień przed planowanym spotkaniem na piśmie informuje rodziców dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim (*załącznik nr 10*);
- 9) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami dziecka ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego dziecka zgodnie z poniższą procedurą;

- 10) informuje rodziców o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (*załącznik nr 4*);
- 11) prowadzi współpracę z rodzicami i diagnozuje środowisko rodzinne, informuje rodziców o możliwościach i rodzaju udzielania dziecku lub rodzinie pomocy, o efektach pracy wspierającej rozwój, udziela rodzicom wskazówek i porad na temat wspomaganie dziecka w rozwoju na terenie domu rodzinnego – ustalając wspólne oddziaływania.

4. Nauczyciele i specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 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 i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wychowawca grupy, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela takiej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym jednocześnie dyrektora przedszkola.

Bieżąca praca w tym przypadku oznacza obowiązek prowadzenia i rozpoznania potrzeb, udzielenia natychmiastowego wsparcia oraz dostosowania metod, form oraz wymagań do możliwości dziecka, dokumentuje pracę z dzieckiem z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dokonuje oceny postępów dziecka oraz ustala wnioski do dalszej pracy z nim;

- 6) współpracują ze sobą i innymi uczestnikami pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 7) nauczyciele grupy oraz specjaliści, pracujący z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia, wchodzi w skład zespołu opracowującego program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) określony zakresem zadań i obowiązków w przepisach szczegółowych (*załącznik nr 12, 12 a*).

5. Rodzice:

- 1) mają możliwość składania wniosku o udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub indywidualnego wsparcia w rozwoju dla dziecka na terenie przedszkola (*załącznik nr 3*);
- 2) pamiętają, że pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu udzielana z inicjatywy rodzica dziecka jest udzielana tylko w bieżącym roku szkolnym, w którym rodzic złożył wniosek. W kolejnym roku szkolnym rodzic/opiekun prawny dziecka zobligowany jest do przedstawienia dokumentu z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) zapoznają się z proponowanymi przez przedszkole formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka i rodziny – na początku roku szkolnego (*załącznik nr 4*);
- 4) wyrażają zgodę lub nie wyrażają zgody na udzielanie pomocy dla dziecka, czyli realizację indywidualnego lub grupowego programu terapeutyczno – edukacyjnego na terenie przedszkola (*załącznik nr 5*);
 - mają możliwość zapoznać się z indywidualnym lub grupowym programem edukacyjno – terapeutycznym i uczestniczą w ich realizacji w miarę potrzeb;
 - zapoznają się z materiałami metodycznymi do pracy z dzieckiem udostępnionymi przez wychowawcę, nauczyciela lub specjalistów (przekazanie dostępnych materiałów do wykorzystania podczas pracy z dzieckiem w domu);
- 5) współpracują z nauczycielami, specjalistami, dyrektorem przedszkola oraz poradniami w zakresie potrzeb dziecka;
- 6) uczestniczą w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) uczestniczą w opracowywaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET) oraz w dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka (WOPFU);
- 8) uczestniczą w szkoleniach, warsztatach i spotkaniach indywidualnych lub grupowych dla rodziców organizowanych w miarę potrzeb;
- 9) mogą korzystać z fachowych porad i konsultacji pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty, itp.

III. DOKUMENTOWANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ:

§ 6.

1. W przedszkolu w celu dokumentowania organizacji i działań wspierania dzieci prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:
 - a) dzienniki zajęć;
 - b) dzienniki psychologa i pedagoga;
 - c) dzienniki zajęć rewalidacyjnych;
 - d) dzienniki zajęć specjalistycznych;
 - e) teczki indywidualne dzieci zawierające dane osobowe, zgody i informacje dotyczące pomocy psychologiczno – pedagogicznej (gabinet dyrektora przedszkola).
2. Pedagog sporządza rejestr i sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (*załączniki nr 18*);
3. Indywidualnateczka dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną zawiera:
 - a) opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - b) wniosek rodziców/opiekunów prawnych o objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - c) kartę informacyjną dla rodziców/opiekunów prawnych z ustalonymi formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - d) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - e) arkusz dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - f) Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia;
 - g) Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny;
 - h) ocenę efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - i) inną dokumentację np.: badania, diagnozy, orzeczenia, zaświadczenia lekarskie, itp. .
4. Dyrektor na pisemny wniosek rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, ma prawo wydać dokumentację osobie, której dane dotyczą, kopię danych osobowych podlegających przetwarzaniu.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

§ 7.

1. Sposób prezentacji procedur:
 - 1) umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola;
 - 2) zapoznanie wychowawców, nauczycieli i specjalistów oraz rodziców z treścią procedur;
 - 3) zapoznanie rodziców z obowiązującymi w przedszkolu procedurami – na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
2. Tryb dokonywania zmian w procedurze:
 - 1) wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki;
 - 2) proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem;
 - 3) zasady wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.

§ 8.

1. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wspierania rozwoju każdego dziecka, do zespołowego współdziałania na rzecz dziecka i wzajemnej pomocy w realizacji zadań związanych z organizacją i świadczeniem wspierania psychologicznego i pedagogicznego.