

**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 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.);*
5. *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.);*

I. ZASADY I FORMY ORGANIZACJI 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. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom wychowawcy, nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopedzi i inni terapeuci.
 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - rodzicami dziecka;
 - poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. 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.
1. Rodzice dziecka składają w sekretariacie przedszkola wniosek o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej (*załącznik nr 4*).
 2. 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 lub opinię z poradni psychologiczno – pedagogicznej, po uprzednim rozpoznaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
 3. W przypadku, gdy rodzic nie wyraża zgody na udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku lub rezygnuje w trakcie jej udzielania składa pisemny wniosek (*załącznik nr 6*).
 4. Rodzic dziecka w okresie od 15.09. do 31.05. może złożyć w sekretariacie przedszkola wniosek z prośbą o dokonanie przez wychowawcę i/lub specjalistów pisemnej obserwacji dziecka w obszarze funkcjonowania, jego mocnych i słabych stron oraz zauważonych zdolnościach i trudnościach.
 5. Wychowawcy i specjaliści przeprowadzają obserwację dziecka w obszarze jego funkcjonowania, mocnych i słabych stron oraz zauważonych zdolnościach i trudnościach (*załącznik nr*).
 6. Od momentu wpłynięcia wniosku rodzica dziecka z prośbą o dokonanie przez wychowawcę i/lub specjalistów pisemnej obserwacji dziecka, placówka ma 30 dni na przekazanie rodzicowi w formie pisemnej informacji zwrotnej w postaci opinii o dziecku, która nie podlega ocenie ani zatwierdzeniu przez rodzica. Całościową, pogłębioną diagnozę dziecka dokonuje poradnia psychologiczno – pedagogiczna.

§ 3.

1. 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.
2. 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 uczestnictwem 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.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz zajęcia specjalistyczne, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
4. 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.
5. 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.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut i tak dla:
 - 3-4 latków 15 minut,
 - 5-6 latków odpowiednio 30 minut,z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dziecka w formie:
 - porad;
 - konsultacji;
 - warsztatów;
 - szkoleń.
8. Porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia prowadzi wychowawcy/nauczyciele i specjaliści w ramach zintegrowanych działań.

§ 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;
 - f) wniosku rodzica.
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. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor przedszkola powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, który opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
4. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
5. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny opracowuje się w terminie:
- a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego;
 - b) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Spotkania zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
7. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a także w opracowywaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywaniu wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (*załącznik nr 12, 12 a, 13, 13 a*).
8. W spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej 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 ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej 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, po dokonaniu wstępnej wielospecjalistycznej oceny 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 poradnią specjalistyczną (*załącznik nr 12, 13 a*);
- 8) przekazanie rodzicom indywidualnego program edukacyjno – terapeutycznego oraz okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (*załącznik nr 12, 13*);
- 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 (*załącznik nr 15*);

- 10) dokonanie oceny – zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dziecka, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub jej wcześniejszego zakończenia;
 - 11) rozpatrzenie wniosku o wcześniejsze zakończenie danej formy pomocy, którą może złożyć także rodzic dziecka (*załącznik nr 6*);
 - 12) co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonać okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w miarę potrzeb, dokonywanie modyfikacji programu, (*załącznik nr 12 a, 13*);
 - 13) 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*);
 - 14) powiadamianie dyrektora przedszkola o terminach planowanych spotkań;
 - 15) powiadomienie pisemne rodziców dziecka o terminie spotkania przez koordynatora/wychowawcę grupy nie później niż 7 dni przed datą planowanego spotkania (*załącznik 11*);
 - 16) 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, 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 5*);
- 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 7, 7 a*);

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;
- 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 ucznia i indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, 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 3*);
- 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 okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia 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 11*);
- 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 wspomagania 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 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 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 6*);
- 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 oraz w dokonywaniu wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 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 specjalny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3. Indywidualnateczka dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną zawiera:
 - a) opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - b) wniosek rodziców dziecka o objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - c) kartę informacyjną dla rodziców dziecka z ustalonymi formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - d) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - e) arkusz dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - f) Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny/modyfikację Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego;
 - g) wstępną Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia;
 - h) okresową Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia;
 - i) ocenę efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - j) inną dokumentację np.: badania, diagnozy, orzeczenia, zaświadczenia lekarskie, itp. .
4. Dyrektor na pisemny wniosek rodzica 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 2025 roku.

§ 8.

1. Wszyscy nauczyciele i specjaliści 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.