Załącznik do Zarządzenia nr 10/2013

Dyrektora Publicznego Przedszkola nr3

w Jastrzębiu - Zdroju

z dnia 30 sierpnia 2013r.

**PROCEDURA ORGANIZACJI I UDZIELANIA**

**POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ**

**W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 3**

**W JASTRZĘBIU –ZDROJU**

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i

 organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

 (Dz. U. z dnia 7 maja 2013 r.)

3. Statut Publicznego Przedszkola nr3 w Jastrzębiu Zdroju

**CEL**

 Procedura została opracowana w celu:

1. doprecyzowania zakresu zadań dyrektora, nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, związanych z organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, po uprzednim rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
* usprawnienia współpracy pomiędzy nauczycielami i specjalistami organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu,
1. ujednolicenia sposobu współdziałania nauczycieli, rodziców i specjalistów.

**ZAKRES**

Procedura dotyczy objęcia dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocą psychologiczno-pedagogiczną od momentu podjęcia opieki nad dzieckiem przez nauczyciela do momentu zakończenia planowanych działań.

**I. Zadania dyrektora przedszkola**

**§1**

1. Zapoznanie i przeprowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej zgodnie nowelizacją aktów prawnych dotyczących organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach.
2. Dostosowanie prawnych aktów organizacyjnych placówki do nowelizowanych ustaw i rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej
	1. Statut przedszkola
	2. Zarządzenia
	3. Procedury
	4. Arkusz organizacyjny
3. Powołanie **Zespołu** ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz przewodniczącego koordynującego pracę **Zespołu.**
4. Nawiązanie współpracę w zakresie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawczej z :

 1) rodzicami dzieci

 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi

 3) placówkami doskonalenia nauczycieli

 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami

 5) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny

 i dzieci

1. Ustalenie form, sposobów i okresów udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiaru godzin poszczególnych form udzielanej pomocy na podstawie otrzymanego Orzeczenia.
2. Informowanie rodziców lub opiekunów prawnych na piśmie o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin poszczególnych form ( karta indywidualnych potrzeb dziecka- załącznik nr1).
3. Decydowanie o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej, na podstawie oceny dokonanej przez zespół przed upływem ustalonego przez dyrektora przedszkola okresu udzielania danej pomocy .
4. Informowanie rodziców, lub opiekunów prawnych o terminie spotkania **Zespołu ,** i możliwości uczestnictwa w jego pracach ( załącznik nr2) .

a) w przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu informuje na piśmie rodziców dziecka o przyjętych przez Zespół ustaleniach.

1. Kontroluje – monitoruje pracę Zespołu i efekty działań na rzecz pomocy dziecku.

 **II. Zasady postępowania zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

**§ 2**

1. Zespół tworzy się niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinii o wczesnym wspomaganiu rozwoju poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
3. Zespół zakłada i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb Dziecka, posiadającego Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ( załącznik nr 1).
4. Zespół przedstawia kartę dyrektorowi, po każdym spotkaniu.

**III. Skład zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

**§3**

1. W skład zespołu wchodzą nauczyciele oraz specjaliści powołani przez dyrektora przedszkola.
2. Pracą zespołu koordynuje przewodniczący.
3. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
	1. rodzice lub prawni opiekunowie dziecka
	2. na wniosek dyrektora przedszkola- przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
	3. na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nie ujawniania spraw

poruszanych na spotkaniach zespołu ( Załącznik nr3).

1. Zespół zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy służbowej ( załącznik nr3).

**IV. Zadania zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

**§4**

1. Rozpoznaje aktualny stan potrzeb „podległego” mu dziecka posiadającego:
	1. orzeczenie o kształceniu specjalnym

1. Określenie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do Orzeczenia.
2. Dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
3. Przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem.
4. Opracowanie i wdrożenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dziecka posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym (IPET).
5. Wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci
6. Współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
7. Określanie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z dzieckiem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**V. Zadania przewodniczącego Zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

**§ 5**

1. Koordynuje pracę Zespołu.
2. Uzgadnia z dyrektorem przedszkola termin posiedzenia.
3. Zwołuje spotkania Zespołu.
4. Uzyskuje pisemną zgodę Rodziców na udział dziecka w zajęciach specjalistycznych.
5. Przygotowuje we współpracy z wychowawcą grupy – członkiem zespołu, niezbędną dokumentację dziecka oraz druk Karty Indywidualnych Potrzeb Dziecka posiadającego Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. ( załącznik nr 1).
6. Umożliwia rodzicom udział w zajęciach specjalistycznych prowadzonych na terenie przedszkola.

**VI. Zadania rodziców/ prawnych opiekunów**

**§ 6**

1. Uczestniczą w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka.
2. Występują z wnioskiem do dyrektora przedszkola o uczestnictwo w spotkaniach Zespołu innych osób - w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga lub innych specjalistów.
3. Na posiedzeniu Zespołu dzielą się swoimi spostrzeżeniami na temat funkcjonowania dziecka w domu, uzupełniają informacje istotne dla prawidłowego rozpoznania jego potrzeb i możliwości.
4. Wyrażają zgodę na prowadzenie terapii dziecka, czyli realizację programu terapeutycznego na terenie przedszkola ( załącznik nr4).

**VII. Zadania nauczyciela prowadzącego grupę przedszkolną**

**§ 7**

1. Nauczyciel zobowiązany jest do rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, w tym zainteresowań i uzdolnień dziecka na podstawie obserwacji pedagogicznych, które kończą się oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole. W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela takiej pomocy, prowadząc zajęcia wspomagające rozwój w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem lub udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć rozwijających dla dzieci szczególnie uzdolnionych, mających wyjątkowe predyspozycje
i prowadzi je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. O podjętej pracy informuje jednocześnie dyrektora przedszkola.
2. Nawiązuje współpracę z rodzicami, by zdiagnozować środowisko rodzinne.
3. Formułuje potrzeby rozwojowe dziecka.
4. Informuje rodziców o możliwościach i rodzaju pomocy udzielanej dziecku.
5. Sugeruje rodzicom o skierowaniu się do specjalisty by objąć dziecko zajęciami pomocy psychologiczno--pedagogicznej.
6. W trakcie bieżącej pracy z dzieckiem realizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
7. Dokonać oceny postępów dziecka oraz ustalić wnioski do dalszej pracy z nim.

**VIII. Sposób prezentacji procedury**

**§ 8**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
3. Zapoznanie nauczycieli i specjalistów w dziedzinie wychowania oraz rodziców z treścią procedur.
4. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

**IX. Postanowienia końcowe**

**§ 9**

1. Powołanie członków zespołu następuje w trybie Zarządzenia dyrektora przedszkola, odrębnie na każdy rok kalendarzowy.
2. Procedura obowiązuje od dnia 01 września 2013 r.,

**Załączniki:**

1.Karta Indywidualnych Potrzeb Dziecka

2.Oświadczenie przestrzegania tajemnicy i nie ujawniania spraw poruszanych na

 spotkaniach Zespołu.

1. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na prowadzenie terapii dziecka

**Załącznik nr1**

**KARTA**

**INDYWIDUALNYCH POTRZEB DZIECKA**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię/imiona/ i nazwisko dziecka  |  |
| Rok szkolny |  |
| Grupa |  |
| **Podstawa założenia karty:** |
|  | Numer i data wydania  |
|  | Numer i data wydania  |
| **Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka** |
| **Mocne strony dziecka** |
|  |
| **Zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogiczne** |
|  |  |
|  |  |
| **Formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalone przez zespół** |
|  | sposób udzielania indywidualne, grupowe, kto udziela) | Okres trwania (proponowany wymiar godzin) |
| **codzienne zajęcia prowadzone przez nauczycieli:** |  |  |
| **zajęcia specjalistyczne\*:**  |  |  |
|  |  |  |
| porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia dla rodziców i nauczycieli |  |  |
| inne formy pomocy |  |  |
| **Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalone przez dyrektora** |
|  | **sposób udzielania** | **okres trwania** | **wymiar godzin,****zespoły** |
| **codzienne zajęcia prowadzone przez nauczycieli:**  |  |  |  |
| **zajęcia specjalistyczne\*:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia dla rodziców i nauczycieli |  |  |  |
| inne formy pomocy |  |  |  |
| Podpis dyrektora: |
| **Ocena efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w okresie:** |
| **Spotkanie zespołu**  |
| Data spotkania  | Imię i nazwisko osób uczestniczących  | Podpis |
| Członkowie zespołu | 1. …………………………….
2. ……………………………..
3. ……………………………..
4. ……………………………..
5. …………………………….
 |  |
| Rodzice  |  |  |
| Osoby zaproszone na wniosek dyrektora |  |  |
| Osoby zaproszone na wniosek rodzica |  |  |

Legenda\*

|  |
| --- |
| **zajęcia specjalistyczne:**korekcyjno-kompensacyjne |
| logopedyczne |
| psychologiczne |
| terapeutyczne |
| inne |

**Załącznik nr 2**

**PP3.DB. …….……../201…../**

Pan/Pani

…………………………

…………………………

…………………………

INFORMACJA

Informuje, się że w dniu……………………, o godzinie ……………… odbędzie się posiedzenie Zespołu d/s. udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej w Publicznym Przedszkolu nr 3 poświeconego rozpoznaniu aktualnych potrzeb, oraz planowaniu pracy dla dziecka …………………………………..

 Zaprasza się do udziału w pracach Zespołu.

……………………………..

Dyrektor placówki

**Załącznik nr 3**

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się jako członek Zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 3 w Jastrzębiu- Zdroju do przestrzegania tajemnicy

 i nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniach Zespołu.

**………………………………….**

 Podpis uczestnika Zespołu

**Załącznik nr 4**

**OŚWIADCZENIE**

Wyrażam zgodę na organizację i udzielenie mojemu dziecku…………………………………

pomocy specjalisty ……………………………………….. w Publicznym Przedszkolu nr 3

w roku szkolnym 201…./201….,

zgodnie z Rozporządzanie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz.U. z 2013r. Nr0, poz 532),

…………………………………………..

Podpis rodzica, prawnego opiekuna