

## **PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 23**

### **W JASTRZĘBIU-ZDROJU**

#### **Podstawa prawna:**

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DzU 2010 nr 228, poz. 1487),*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia wychowania i opieki dla dzieci młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (DzU 2010 nr 228, poz. 1490),*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ze zm. (DzU 2002 nr 23, poz. 225).*

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
2. Zadaniem nauczycieli i specjalistów jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele i specjaliści informują o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.
4. Dyrektor tworzy zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (załącznik nr 1, 2).
5. Dyrektor tworzy zespół dla dziecka:
  - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej, oraz dla dziecka, które nie posiada opinii lub orzeczenia, niezwłocznie po otrzymaniu od nauczyciela lub specjalisty informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
7. Zadania zespołu określono w regulaminie funkcjonowania zespołu (załącznik nr 3).
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu. Do zadań koordynatora należy:
  - ustalanie terminów spotkań zespołu,
  - zawiadomienie o terminie spotkania zespołu: dyrektora i wszystkich członków zespołu z dwutygodniowym wyprzedzeniem,

- prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - przedkładanie karty indywidualnych potrzeb dziecka dyrektorowi szkoły, po każdym spotkaniu zespołu.
9. Gdy dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół:
- dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania,
  - opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie powtórnej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka,
  - dokonuje oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po zakończeniu jej udzielania,
  - w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
10. Dyrektor przedszkola zatwierdza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, które realizować będą nauczyciele we współpracy ze specjalistami.
11. W przypadku dziecka: posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, oraz dziecka, które wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – zespół:
- zakłada i prowadzi Kartę indywidualnych potrzeb dziecka, w tym dokonuje rozpoznania zakresu pomocy, której potrzebują poszczególne dzieci,
  - ustala zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określa zalecane formy i sposoby oraz okresy udzielania tej pomocy,
  - na podstawie dokonanego rozpoznania potrzeb i możliwości dziecka, a także ustalonych przez dyrektora przedszkola form i sposobów udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów jej trwania oraz wymiaru godzin, opracowuje dla dziecka plan działań wspierających,
  - dokonuje oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po zakończeniu jej udzielania,
  - do 15 kwietnia zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej dziecku w danym roku szkolnym, dokonując oceny określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor przedszkola na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin.
13. O terminie spotkania zespołu oraz ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, dyrektor zawiadamia rodziców dziecka (załącznik nr 4 i nr 5).
14. Na wniosek rodziców dziecka lub nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora przedszkola okresu jej udzielania.
15. Na podstawie oceny efektywności, dyrektor przedszkola decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Dyrektor wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
17. Rodzice dziecka mogą wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty.
18. Osoby biorące udział w spotkaniu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
19. Zespół zakłada i prowadzi Kartę indywidualnych potrzeb dziecka, po każdym spotkaniu zespół przedstawia kartę dyrektorowi szkoły.
20. Dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentację badań i innych czynności uzupełniających dla każdego dziecka gromadzona jest w formieteczki przez koordynatora zespołu.
21. Po zakończeniu uczęszczania dziecka do przedszkola, rodzice dziecka otrzymują oryginał karty. Kopię przechowuje się w dokumentacji przedszkola.
22. Dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, przekazuje kopię karty do przedszkola lub szkoły, do której dziecko zostało przyjęte.

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola  
*D. Kolanko*  
mgr Doroła Kolanko

*ZALĄCZNIK NR 2 do Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

.....  
Pieczęć

.....  
Miejscowość, data

Powołuję zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla .....

Imię i nazwisko dziecka, grupa

posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego/orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego/opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej\*

\*niepotrzebne skreślić

**W skład zespołu wchodzi:**

Lp.	Nazwisko i imię	Funkcja	Podpis
1.		Koordinator prac zespołu	
2.			
3.			

*Podstawa prawna: § 19 ust. 2 pkt 1 rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DzU 2010 nr 228, poz. 1487).*

.....  
podpis, pieczęć dyrektora przedszkola

*ZALĄCZNIK NR 1 do Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

.....  
Pieczęć

.....  
Miejscowość, data

Powołuję zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla .....

Imię i nazwisko dziecka, grupa

która/y ze względu na potrzeby rozwojowe wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

**W skład zespołu wchodzi:**

Lp.	Nazwisko i imię	Funkcja	Podpis
1.		Koordynator prac zespołu	
2.			
3.			

*Podstawa prawna: § 19 ust. 2 pkt 1 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DzU 2010 nr 228, poz. 1487).*

.....  
podpis, pieczęć dyrektora przedszkola

**ZALĄCZNIK NR 3 do Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**  
**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU PLANUJĄCEGO I**  
**KOORDYNUJĄCEGO UDZIELANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-**  
**PEDAGOGICZNEJ W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 23**

**Podstawa prawna:**

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DzU 2010 nr 228, poz. 1487),

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia wychowania i opieki dla dzieci młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (DzU 2010 nr 228, poz. 1490).

1. Zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psych- pedagog. tworzy dyrektor .
2. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
3. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.
4. **Gdy dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół:**
  - dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania,
  - opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - dokonuje oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po zakończeniu jej udzielania,
  - w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
5. **W przypadku pozostałych dzieci zespół:**
  - zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb dziecka,
  - ustala zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określa zalecane formy i sposoby oraz okresy udzielania tej pomocy,
  - na podstawie ustalonych przez dyrektora przedszkola form i sposobów udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów jej trwania oraz wymiaru godzin, opracowuje dla dziecka plan działań wspierających,
  - dokonuje oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po zakończeniu jej udzielania,
  - do 15 kwietnia zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej dziecku w danym roku szkolnym,
  - na wniosek rodziców dziecka, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne zespół dokonuje oceny efektywności danej form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora przedszkola okresu jej udzielania,
  - dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, w tym zalecane formy sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy psycho.-pedagog.
6. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż dwa razy w roku.
8. Osoby biorące udział w spotkaniu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola  
*Dorota Kolanko*  
Dorota Kolanko

.....  
Pieczęć przedszkola

.....  
Miejscowość, data

Pani

.....  
(rodzic/opiekun prawny dziecka)

**Szanowna Pani,**

uprzejmie informuję, że termin spotkania zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla Pani syna/córki uczęszczającego/uczęszczającej do grupy ....., wyznaczono na dzień .....o godz.....

*Podstawa prawna §26 ust 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DzU nr 228, poz. 1487).*

Z poważaniem

.....  
podpis i pieczęć dyrektora przedszkola

## PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA ZESPOŁU

W dniu ..... odbyło się posiedzenie zespołu dla dziecka  
..... grupy ..... w składzie:

1. .... – dyrektor – przewodniczący,
2. .... – nauczyciel/wychowawca,
3. .... – nauczyciel wychowawca,
4. .... – logopeda,
5. .... – nauczyciel terapii pedagogicznej,
6. .... – psycholog (poradnia psychologiczno-pedagogiczna)
7. .... – pedagog (poradnia psychologiczno-pedagogiczna)
8. .... – przedstawiciel organu prowadzącego.

Rodzice ucznia – państwo ..... zostali  
powiadomieni o terminie posiedzenia pismem nr ... z dnia ..... i  
byli/nie byli obecni na posiedzeniu

Podczas spotkania dokonano analizy następujących dokumentów:

- opinii psychologiczno-pedagogicznej
- opinii nauczyciela uczącego
- zaświadczenia lekarskiego
- karty diagnozy logopedycznej

Ustalono, co następuje (wskazanie form pomocy, postępów itd.):

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



Podjęto decyzję o założeniu **Karty indywidualnych potrzeb** (w załączeniu).

Rodzice wyrazili następujące stanowisko:

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

Rodzice byli nieobecni –przewodniczący zobowiązał ..... do sporządzenia informacji z posiedzenia zespołu i przekazania jej rodzicom dziecka ucznia.

Uwagi:

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

Podpis przewodniczącego zespołu:

.....

Podpis członków zespołu:

2. .... – nauczyciel/wychowawca
3. .... – psycholog
4. .... – logopeda
5. .... – nauczyciel/ wychowawca
6. .... – psycholog (poradnia psychologiczno-pedagogiczna)
7. .... – pedagog (poradnia psychologiczno-pedagogiczna)

Podpisy rodziców:

.....

Protokołował:.....

ZALĄCZNIK NR 4 do Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

.....  
(pieczęć przedszkola)

.....  
Miejscowość, data

**INFORMACJA DLA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW DZIECKA)**

Pan/Pani.....  
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna dziecka)  
(adres zamieszkania)

Niniejszym informuję, iż dla.....

(imię i nazwisko dziecka)

zostały ustalone następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która będzie realizowana w okresie .....

..... – w wymiarze .... godzin tygodniowo (w..... w godzinach ..... – .... )

..... – w wymiarze .... godzin tygodniowo (w..... w godzinach .... – ....)

..... – w wymiarze .... godzin tygodniowo (w..... w godzinach .... – ....)

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna będzie realizowana w następujący sposób:

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

(podpis dyrektora)

*Podstawa prawna §26 ust 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DzU nr 228, poz. 1487).*