

Publiczne Przedszkole nr 16
im. Misia Uszatka
44-335 Jastrzębie-Zdrój, ul. Ruchu Oporu 25
NIP 633-20-27-716, REGON 272001023
tel. 32 43 40 495

Zarządzenie Nr 30/2017
Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 16
im. Misia Uszatka
w Jastrzębiu - Zdroju
z dnia 29.12.2017r.

Procedura pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Publicznym Przedszkolu nr 16 im Misia Uszatka w Jastrzębiu-Zdroju

Na podstawie

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 2017 r., poz. 1591.)

Rozporządzenia 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.1652)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170z późn. zm.)
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (DZ. U. z 2017poz 59)

I Informacje ogólne:

1. . Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. . Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy
 - a) z: rodzicami dzieci;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny,
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - a) rodziców dziecka; (zał nr 7)
 - b) dyrektora przedszkola;(zał nr 4)
 - c) nauczyciela, specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;(zał nr 4)
 - d) poradni;(zał nr 4)
 - e) pracownika socjalnego;;(zał nr 4)
 - f) asystenta rodziny;(zał nr 4)
 - g) kuratora sądowego;(zał nr 4)
 - h) innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci;(zał nr 4)
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) porad i konsultacji.

II Cel

Procedura została opracowana w celu:

- doprecyzowania zakresu zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, związanych z organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka, które posiada lub nie posiada, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, po uprzednim rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- usprawnienia współpracy pomiędzy nauczycielami i specjalistami organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu,

- ujednolicenia sposobu współdziałania nauczycieli i rodziców.

III Zakres

Procedura dotyczy objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka od momentu podjęcia opieki przez nauczyciela do momentu zakończenia planowanych działań. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- e) ze szczególnych uzdolnień;
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h) z choroby przewlekłej;
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

IV Uczestnicy postępowania – zakres zadań

Dyrektor :

- Organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy pedagogiczno-psychologicznej 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,
 - powołuje zespół do pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, (wg zał nr 1)
 - ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania, wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, (wg zał nr 2)
 - powiadamia rodziców w drodze pisemnej :o przyznanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,jej formach, okresie jej udzielania, wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.(wg zał nr 3)
 - powiadamia rodziców o terminach spotkań zespołu psychologiczno-pedagogicznego (wg zał nr 6)
 - monitoruje działania nauczycieli i specjalistów w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego

Nauczyciele i specjaliści:

- a) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- b) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;

- c) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- d) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- e) prowadzą współpracę z rodzicami i diagnozują środowisko rodzinne, informują 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 – ustalają wspólne oddziaływania,
- f) współpracują 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, nauczyciele prowadzą 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);
- g) w przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno- - pedagogiczną, nauczyciel 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. współpracują ze sobą i innymi uczestnikami pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- h) 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 (*wg zał nr 1*)

Logopeda:

Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) wspieranie nauczycieli w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- e) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Psycholog

Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn 4 niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, s;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb ;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień ;

Rodzice:

- zapoznają się z proponowanymi przez przedszkole formami pomocy dla dziecka i rodziny – na początku roku szkolnego,
- mają możliwość składania wniosku o udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub indywidualnego wsparcia w rozwoju dla dziecka na terenie przedszkola, (wg zał nr7)
- wyrażają zgodę na prowadzenie terapii dla dziecka, czyli realizację programu terapeutycznego na terenie przedszkola, (wg zał nr 5)
- zapoznają się z indywidualnym programem terapeutyczno-edukacyjnym i uczestniczą w ich realizacji w miarę potrzeb,
- zapoznają się z materiałami metodycznymi do pracy z dzieckiem udostępnionymi przez nauczyciela i specjalistów (wykorzystanie dostępnych materiałów do pracy z dzieckiem na terenie domu rodzinnego),
- współpracują z nauczycielami, specjalistami, dyrektorem przedszkola oraz poradniami w zakresie potrzeb dziecka,
- uczestniczą w szkoleniach, warsztatach i spotkaniach indywidualnych grupowych dla rodziców organizowanych w miarę potrzeb.

Zadania zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej

W skład zespołu wchodzi:

1. nauczyciele pracujący z dzieckiem w grupie,
 2. specjaliści np. logopeda i inni w miarę potrzeb,
- Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora (wg zał nr 1) oraz zakresem zadań (wg zał nr 8)
4. spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym
 5. Do zadań zespołu należy:

- opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), po dokonaniu 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,
- zapoznanie rodziców z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym (IPET) oraz wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania dziecka,
- dokonywanie, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu, oraz w miarę potrzeb, dokonywanie modyfikacji programu, zakres wielospecjalistycznej oceny określają przepisy szczegółowe,
- współpraca z rodzicami, ze specjalistami, dyrektorem oraz, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - dokumentowanie udzielanej pomocy oraz badań lub innych czynności uzupełniających, formę i zakres prowadzonej dokumentacji określają odrębne przepisy,
 - dokonywanie oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania,
 - powiadamianie dyrektora przedszkola o terminach planowanych spotkań
 -

V. Ustalenia końcowe

Sposób prezentacji procedur

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie nauczycieli i specjalistów oraz rodziców z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w przedszkolu procedurami- na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

- **Tryb dokonywania zmian w procedurze** Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
- Zasady wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.⁴

Powołuję zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-
pedagogicznej dla

.....
Imię i nazwisko dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
.....

Nr orzeczenia i data wystawienia

W skład zespołu wchodzi

1
(Nazwisko imię) (funkcja) (podpis)

2
(Nazwisko imię) (funkcja) (podpis)

3
(Nazwisko imię) (funkcja) (podpis)

4
(Nazwisko imię) (funkcja) (podpis)

5
(Nazwisko imię) (funkcja) (podpis)

.....
podpis, pieczęć dyrektora przedszkola

Podstawa prawna:

- *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 2017r. poz. 1591).*

ZAŁĄCZNIK NR 2
do Procedury organizacji pomocy
psychologiczno-
pedagogicznej
w Publicznym Przedszkolu Nr 16
im Misia Uszatka
w Jastrzębiu Zdroju

USTALENIA DYREKTORA
DOTYCZĄCE FORM UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNEJ,
OKRESU ICH UDZIELANIA ORAZ WYMIARU GODZIN

.....
(imię i nazwisko dziecka, wiek, okres udzielania pomocy)

Forma udzielonej pomocy	Tygodniowy wymiar godz. realizacji	Okres udzielanej pomocy	Osoba odpowiedzialna
Logopedyczne			
Rewalidacyjne			

.....
Podpis dyrektora

Podstawa prawna:

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 2017r. poz.1591).

INFORMACJA DLA RODZICÓW

Pani

.....

Niniejszym informuję, iż dla dziecka.....

zostały ustalone następujące formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, które
będą realizowane w okresie od do :

• zajęciaw wymiarzegodz. tygodniowo
(w godz.....-) prowadzone przez

• zajęciaw wymiarzegodz. tygodniowo
(w godz.....-) prowadzone przez

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana będzie poprzez:

- bieżącą pracą z dzieckiem,
- zajęcia indywidualne,
- zajęcia grupowe,
- zajęcia rewalidacji indywidualnej,
- konsultacje indywidualne,
- konsultacje z PPP,

Podstawa prawna:

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 2017r. poz. 1591).

ZALĄCZNIK NR 4
do Procedury organizacji pomocy
psychologiczno-
pedagogicznej
w Publicznym Przedszkolu Nr 16
im Misia Uszatka
w Jastrzębiu Zdroju

(Nauczyciel, specjalista, asystent rodziny,
kurator sądowy)

.....

.....

(imię i nazwisko, stanowisko)

WNIOSEK O UDZIELENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

W oparciu o 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 2017r. poz. 1591).

wnoszę o objęcie dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

.....

.....

(adres zamieszkania dziecka)

zajęciami o charakterze pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis)

**ZGODA RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW
NA UDZIAŁ DZIECKA W ZAJĘCIACH W RAMACH POMOCY
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w zajęciach organizowanych przez Przedszkole w roku szkolnym 20..... /20.....
w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Oświadczam, że zostały mi przedstawione procedury organizacji pomocy
psychologiczno-pedagogicznej
oraz formy, sposoby i okres jej udzielania.

.....
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

Podstawa prawna:

- *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 2017r. poz. 1591).*
- *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 2017r poz.356)*

ZAŁĄCZNIK NR 6
Uwaga: NIEOBOWIĄZKOWY!
do Procedury organizacji pomocy
psychologiczno-
pedagogicznej
w Publicznym Przedszkolu Nr 16
im Misia Uszatka
w Jastrzębiu Zdroju

Pani/Pan

(miejsowość, data)

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

ZAWIADOMIENIE

Na podstawie *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 2017r. poz. 1591).

Szanowni Państwo,

uprzejmie informuję, że w dniu 201... r., o godz. odbędzie się w przedszkolu w sali spotkanie Zespołu, który dokona analizy sytuacji rozwojowej i edukacyjnej Państwa dziecka oraz ustali formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które będą mu/jej udzielane.

Zapraszam do uczestniczenia w spotkaniu oboje lub jedno z Rodziców.

Proszę o potwierdzenie obecności u p.

.....wychowawcy/koordynatora prac Zespołu.

Uprzejmie informuję, że w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia mogą Państwo wnioskować do dyrektora przedszkola o udział w posiedzeniu Zespołu innych osób (spoza przedszkola), w szczególności: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty.

Jeżeli Państwo nie będą mogli uczestniczyć w spotkaniu, informacja o ustaleniu form pomocy wobec syna/córki zostanie przesłana na piśmie.

Z poważaniem

.....

(Podpis i pieczętka dyrektora przedszkola)

Otrzymałem/am dnia.....

.....
(Podpis rodziców)

ZALĄCZNIK NR 7
do Procedury organizacji pomocy
psychologiczno-
pedagogicznej
w Publicznym Przedszkolu Nr 16
im Misia Uszatka
w Jastrzębiu Zdroju

.....
.....
.....
(nazwiska imiona rodziców
adres zamieszkania)

Do Dyrektora
Publicznego Przedszkola nr 16
im Misia Uszatka
w Jastrzębiu-Zdroju

WNIOSEK O UDZIELENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

*W oparciu o 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 2017r. poz. 1591).*
wnoszę o objęcie dziecka

..... ur.....
zajęciami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie wspomaganie i korygowania
rozwoju, tj.:

- a) zajęciami logopedycznymi,
- b) zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi,
- c) innymi zajęciami o charakterze terapeutycznym.

.....
(data i podpis rodzica)

ZADANIA KOORDYNATORA ZESPOŁU POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

DO ZADAŃ KOORDYNATORA NALEŻY:

1. Po podjęciu decyzji o objęciu dziecka wskazaną przez dyrektora przedszkola formą pomocy,
zaplanowaniu sposobów i terminów udzielania pomocy;
 - Uzyskać pisemną zgodę rodziców na objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - Organizować spotkania rodziców ze specjalistami pracującymi na terenie przedszkola
 - Informować rodziców o:
 - ich prawach wynikających z zapisów prawnych dotyczących realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - terminach spotkań zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - spotkaniach, warsztatach organizowanych intencjonalnie dla rodziców dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - Ustalać terminy spotkań zespołu psychologiczno-pedagogicznego z powiadomieniem podmiotów biorących udział w spotkaniu.
 - Monitorować na bieżąco przebieg realizacji zadań i obowiązków poszczególnych podmiotów, związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie przedszkola.
 - Podejmować współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną ul. Otwocka oraz innymi placówkami w zakresie ustalania możliwości form pomocy dla nauczycieli, rodziców w zakresie realizacji zadań opieki psychologiczno-pedagogicznej (ustalanie tematyki warsztatów, spotkań ,konferencji).
 - Monitorować na bieżąco potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia w realizacji zadań wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - Informować nauczycieli przedszkola o bieżących zmianach w prawie, dotyczących realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie przyjętej w placówce.