

## Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 12A/2019 dyrektora  
Publicznego Przedszkola nr 17 im. Majki Jeżowskiej  
w Jastrzębiu – Zdroju z dnia 28 sierpnia 2019r.

## PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

### Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j.Dz.U. z 2017r. poz.59)*
- *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. 2017 poz. 1591)*
- *Rozporządzenie 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. poz.1578)*

### 1. Procedura została opracowana w celu:

- usprawnienia współpracy pomiędzy nauczycielami i specjalistami organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu;
- doprecyzowania zakresu zadań 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;
- ujednoczenia sposobu współdziałania nauczycieli, rodziców i specjalistów.

### 2. Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

**Dziecko** – ma prawo i możliwość uczestnictwa w przedszkolu w odpowiednio zorganizowanych zajęciach rozwijających jego uzdolnienia, w zajęciach specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym, które będą zaspokajały jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.

**Nauczyciele** – powinni mieć świadomość swojej odpowiedzialności za organizowanie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspomagających rozwój dzieci. Troska o odpowiednie przygotowanie się do zajęć i ich właściwe prowadzenie powinny być priorytetem wszelkich działań nauczyciela.

**Specjaliści: terapeuta, logopeda** – organizują zajęcia specjalistyczne, prowadzą badania i działania diagnostyczne, podejmują działania z zakresu profilaktyki, wspierają nauczycieli poszczególnych grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej** – członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym uwzględnia się poszczególne formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.

**Dyrektor** – jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom, nauczycielom i rodzicom odpowiednich warunków do zorganizowania i prowadzenia działań wspomagających rozwój dziecka. Monitoruje działania nauczycieli i specjalistów oraz sprawuje nadzór pedagogiczny. Koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem dyrektora. Może on wyznaczyć inną osobę, której powierzy to zadanie.

**Rodzice/prawni opiekunowie** – zapoznają się z proponowanymi przez przedszkole formami pomocy dla rodziny oraz warunkami współpracy z rodziną – na początku roku szkolnego, mają możliwość składania wniosku o udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub indywidualnego wsparcia w rozwoju dla dziecka na terenie przedszkola, wyrażają zgodę na prowadzenie zajęć z dzieckiem, czyli realizację indywidualnego programu w zakresie wspomagania dziecka na terenie przedszkola, zapoznają się z indywidualnym programem terapeutyczno – edukacyjnym oraz z materiałami metodycznymi do pracy z dzieckiem, udostępnionymi przez nauczyciela (wykorzystanie dostępnych materiałów do pracy z dzieckiem na terenie domu rodzinnego), uczestniczą w szkoleniach i spotkaniach grupowych dla rodziców, organizowanych w miarę potrzeb.

### **3. Zadania dyrektora przedszkola**

Zadaniem dyrektora jest:

- po uzyskaniu informacji od nauczycieli lub specjalistów o konieczności organizacji zajęć rozwijających uzdolnienia, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym bezzwłoczne powiadomienie innych nauczycieli, wychowawców grup, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- powołanie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- ustalenie form udzielania pomocy i okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w jakich ta pomoc będzie udzielana;
- **powiadomienie na piśmie rodziców** o przyznanej pomocy, jej formach, okresie jej udzielania, wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- wyznaczenie koordynatora zespołu;
- organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej, czyli umożliwienie odbywania specjalistycznych zajęć z dzieckiem poprzez zatwierdzenie zaplanowanych przez zespół (lub nauczycieli prowadzących zajęcia wspierające i korygujące rozwój), zajęć edukacyjnych lub zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET);
- z racji sprawowanego nadzoru pedagogicznego monitorowanie bieżącej pracy nauczycieli i działań podejmowanych przez specjalistów w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej; dyrektor może zdecydować o ewentualnym wcześniejszym zakończeniu udzielania danej formy pomocy wyłącznie na wniosek rodziców dziecka lub nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne.

#### **4. Zadania nauczyciela prowadzącego grupę przedszkolną**

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 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.

Jako członek zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel powinien:

- przeprowadzać obserwację/diagnozę przedszkolną (na początku roku szkolnego, do końca września – dokonać diagnozy rozwoju i funkcjonowania dziecka, rozpoznawać potrzeby rozwojowe ;
- nawiązać współpracę z rodzicami, czyli zdiagnozować środowisko rodzinne;
- informować rodziców o możliwościach i rodzaju pomocy udzielanej dziecku;
- wnioskować do dyrektora o objęcie dziecka zajęciami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem realizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- opracować indywidualny lub grupowy program pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który dokumentuje w dzienniku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- dokonać oceny postępów dziecka oraz ustalić wnioski do dalszej pracy z nim.

#### **5. Zadania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.**

Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor przedszkola powołuje zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Członkowie zespołu wspólnie opracowują **indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET)**, w którym uwzględnia się poszczególne formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalają wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem. Jest on realizowany w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz dodatkowych, które ustala dyrektor.

Zadaniem powołanego zespołu jest współpraca z rodzicami, ze specjalistami oraz w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi lub innymi osobami, których wiedza i umiejętności będą pomocne w zaplanowaniu pomocy dla dziecka. Członkowie zespołu wykonują następujące zadania:

- dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, korzystając również z informacji uzyskanych od rodziców;
- opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informując dyrektora i rodziców o efektach tej pracy poprzez udostępnienie jej wyników oraz wniosków do dalszej pracy z dzieckiem;
- dokonują oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania;
- w miarę potrzeb dokonują modyfikacji programu, pamiętając o tym, by poinformować rodziców o zmianach i udostępnić im zmodyfikowany program;
- podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych, w tym również z udziałem rodziców;
- dokumentują udzielaną pomoc oraz badania lub inne czynności uzupełniające; dla każdego dziecka dokumentacja gromadzona jest w formie np. indywidualnej teczki, którą podczas rozmowy z rodzicami warto udostępnić, by wskazać postępy rozwojowe.

#### **6. Zadania koordynatora zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

Po podjęciu decyzji o objęciu dziecka wskazaną przez dyrektora przedszkola formą pomocy, zaplanowaniu sposobów i terminów udzielania pomocy koordynator powinien:

- **uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w zajęciach specjalistycznych**, które powinny trwać do czasu złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia daną formą pomocy;
- po uzyskaniu zgody poinformować rodziców o terminie spotkania zespołu oraz ustalonych sposobach pracy, wymiarze godzin i okresach udzielania pomocy;
- poinformować rodziców, że mogą wnioskować o udział psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty w spotkaniach zespołu;
- umożliwić rodzicom uczestnictwo w zajęciach specjalistycznych prowadzonych z dzieckiem na terenie przedszkola, ewentualnie przekazywać materiały do pracy z dzieckiem w domu.

#### **7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:**

- rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

#### **8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:**

- rodziców dziecka;
- dyrektora;
- nauczyciela;
- specjalisty zatrudnionego w przedszkolu;
- poradni psychologiczno – pedagogicznej.

### **9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest:**

- w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
- w formie zajęć specjalistycznych;
- w trakcie zajęć rozwijających uzdolnienia;
- w formie porad i konsultacji.

### **10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.**

Jeżeli rodzic nie chce korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej musi złożyć pismo, że rezygnuje z takiej pomocy.

### **11. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:**

- zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników do 5);
- zajęcia logopedyczne – organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy – (liczba uczestników wynosi do 4);
- zajęcia rozwijające uzdolnienia przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy – (liczba uczestników do 8);
- porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia;
- bieżąca praca nauczyciela z dzieckiem.

Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych /korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji trwa **45 minut**. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest prowadzenie w/w zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

Godzina zajęć rewalidacyjnych dla wychowanków niepełnosprawnych trwa **60 minut**. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 min. zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

### **12. Dokumentacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanka nieposiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.**

Nauczyciel/specjalista kieruje wniosek o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną dziecka do dyrektora przedszkola /zał.1/. Do rodziców/opiekunów prawnych kieruje informację /zał.2/. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają pisemną zgodę na udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej /zał.3/. Nauczyciel/specjalista udzielający wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej planuje pracę z dziećmi poprzez opracowanie Indywidualnego programu pracy lub Grupowego programu pracy. Wypełnia również wykaz dzieci objętych ppp /zał.4/. Po dokonaniu oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej w I i II opracowuje wnioski do dalszej pracy. Nauczyciel/specjalista zaprasza rodziców na spotkanie, aby dokonać analizy sytuacji rozwojowej i edukacyjnej dziecka /zał.5/.

Specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej program pracy oraz go realizację na poszczególnych zajęciach wpisują do dziennika zajęć specjalistycznych.

Nauczyciele prowadzący zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci prowadzą dodatkowy dziennik.

Do dziennika zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wpisuje się: w porządku alfabetycznym imiona i nazwiska dzieci, oddział do którego uczęszczają, adresy poczty elektronicznej rodziców, numery ich telefonów, indywidualny lub grupowy program pracy, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem oraz odnotowuje się obecność dzieci. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

Nauczyciele bieżącą pomoc psychologiczno– pedagogiczną dokumentują w dziennikach zajęć.

Rodzice/opiekunowie prawni wychowanka są uprawnieni do uczestnictwa w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka. Rodzice otrzymują kopię programu oraz wielospecjalistycznych ocen.

### **13. Dokumentacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanka posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.**

- Informacja dotycząca pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców
- Arkusz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka
- Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego
- Zawiadomienie rodziców o spotkaniu zespołu nauczycieli

*Procedura wchodzi w życie z dniem 01 września 2019r.*

**Załącznik nr 1**  
**do Procedury udzielania**  
**pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

Jastrzębie -Zdrój, dnia .....

Nauczyciel/ specjalista

.....

.....

(imię i nazwisko, stanowisko)

**Dyrektor**

**Publicznego Przedszkola nr 17**

**im. Majki Jeżowskiej**

**ul. Miodowa 6**

**w Jastrzębiu -Zdroju**

**Wniosek o udzielenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

*W oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.z 2017r. poz. 1591) wnoszę o objęcie dziecka*

.....ur. ....

( imię i nazwisko dziecka)

zajęciami o charakterze pomocy psychologiczno- pedagogicznej w zakresie:

.....

.....

.....

.....  
(data i podpis)

**Załącznik nr 2**  
**do Procedury udzielania**  
**pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

.....  
Miejscowość, data

Sz. P.  
.....  
.....

Informuję o ustalonych formach objęcia córki/syna .....  
pomocą psychologiczno- pedagogiczną w placówce

Lp.	Forma pomocy	Okres udzielania pomocy	Wymiar godzin	Prowadzący

.....  
Podpis dyrektora

Potwierdzam, że zapoznałam/-em się z ustalonymi formami pomocy oraz wyrażam zgodę na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną mojego dziecka  
..... Zgoda na objęcie pomocą ucznia jest równoznaczna z udziałem dziecka w proponowanych zajęciach.

.....  
Podpis rodzica/prawnego opiekuna



**Załącznik nr 3**  
**do Procedury udzielania**  
**pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

Jastrzębie -Zdrój, dnia .....

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

Uprzejmie przypominam, że w roku szkolnym 2019/2020 będą realizowane w Publicznym Przedszkolu nr 17 im. Majki Jeżowskiej w Jastrzębiu –Zdroju zajęcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla Państwa córki/syna, na które Pani/Pan/Państwo wyrazili zgodę dnia .....

Wyrażam zgodę na udział córki/syna ..... w zajęciach  
(Imię i nazwisko dziecka)  
w poniżej określonym terminie.

Lp.	Forma pomocy	Prowadzący	Termin i miejsce realizacji zajęć (dzień, godzina, sala)	Termin realizacji formy pomocy

.....  
(Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**Załącznik nr 4**

**do Procedury udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej  
w roku szkolnym ...../..... Grupa .....**

**WYKAZ DZIECI**

<b>L.p</b>	<b>Imię i nazwisko dziecka</b>	<b>Osoba zgłaszająca</b>	<b>Rozpoznanie</b>	<b>Forma pomocy, okres i wymiar zajęć</b>

**Załącznik nr 5**  
**do Procedury udzielania**  
**pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

Jastrzębie -Zdrój, dnia .....

.....  
(pieczęć przedszkola)

Pani/Pan

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

**Zawiadomienie**

Szanowni Państwo,

zgodnie z zapisami w art.47 ust.1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe

( Dz.U. z 2017r. poz.59 i 949) oraz *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U.z 2017r. poz. 1591) dyrektor Przedszkola nr 17 im. Majki Jeżowskiej w Jastrzębiu –Zdroju informuje, że termin spotkania zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla Pani/Pana córki/ syna uczęszczającej/ uczęszczającego do grupy ..... wyznaczono na dzień ..... o godz.....

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora)

