Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 7/2018

Dyrektora Publicznego Przedszkola w Głogowie Młp.

z dnia 15.10.2018r.

**Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej
w Publicznym Przedszkolu w Głogowie Młp.**

**Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie 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. 1578);
2. 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 2017 r., poz. 1591);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz.1616).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowe z 25 sierpnia 2017 r. sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola (...) dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1646)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r., poz. 1647).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1652);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658.)
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

**§ 1. Cel opracowania procedury**

1. Procedura została opracowana w celu:
2. doprecyzowania zakresu zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu w Głogowie Młp., związanych z organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
3. usprawnienia współpracy pomiędzy nauczycielami i specjalistami organizującymi i udzielającymi pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
4. zintegrowania działań nauczycieli i rodziców (określenie „rodzice” w całym dokumencie obejmuje także opiekunów prawnych dziecka).
5. Procedura dotyczy objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną wychowanka od momentu podjęcia opieki przez nauczyciela przedszkola do zakończenia planowanych działań.

**§ 2. Informacje ogólne**

1. Publiczne Przedszkole w Głogowie Młp. udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla wychowanków, ich rodziców oraz nauczycieli i specjalistów na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu ma na celu wspieranie potencjału rozwojowego wychowanków oraz stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia dzieci pomocą psychologiczno - pedagogiczną wynika w szczególności:
5. z niepełnosprawności;
6. z niedostosowania społecznego;
7. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
8. z zaburzeń zachowania lub emocji;
9. ze szczególnych uzdolnień (kierunkowych, wszechstronnych);
10. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
11. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
12. z choroby przewlekłej;
13. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
14. z niepowodzeń edukacyjnych;
15. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
16. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
17. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom, nauczycielom i specjalistom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
18. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
19. Aby pomoc psychologiczno – pedagogiczna została wychowankowi udzielona jego rodzice muszą wyrazić na to pisemną zgodę.
20. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na objęcie swojego dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu lub rezygnują w trakcie jej udzielania składają pismo w tej sprawie do dyrektora przedszkola.
21. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
22. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę/osoby do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu.
23. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana **z inicjatywy i na pisemny wniosek**:
24. rodziców wychowanka;
25. dyrektora przedszkola;
26. nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z wychowankiem;
27. pielęgniarki środowiskowej lub higienistki;
28. poradni;
29. asystenta edukacji romskiej;
30. pomocy nauczyciela;
31. asystenta nauczyciela;
32. asystenta rodziny;
33. pracownika socjalnego;
34. kuratora sądowego;
35. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
36. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają wychowankom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
37. Nauczyciele i specjaliści **prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu 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).
38. **Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:**
39. **rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych;**
40. **określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;**
41. **rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających wychowankom funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;**
42. **podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;**
43. **prowadzenie zajęć z wykorzystaniem aktywnych metod pracy;**
44. **współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny rozwoju wychowanka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka i planowania dalszych działań;**
45. **dbałość o własny rozwój: aktywny udział w różnych formach szkoleń dotyczących udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dokonywanie autoewaluacji;**
46. **zbieranie informacji zwrotnych na temat jakości i efektów prowadzonych zajęć.**
47. Nauczyciele oraz specjaliści pracujący z dzieckiem prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 3. Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
2. zajęć rozwijających uzdolnienia ogólne lub kierunkowe;
3. zajęć specjalistycznych (korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
5. porad i konsultacji.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
7. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
8. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
9. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami wychowanków.
10. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
11. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
13. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom, nauczycielom i specjalistom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i realizacji działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

**§ 4. Szczegółowy opis postępowania w przypadku dziecka, które nie posiada orzeczenia**

**o potrzebie kształcenia specjalnego ani opinii poradni**

1. **W przypadku stwierdzenia, że dziecko, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i pisemnie informuje o tym dyrektora** (zał. nr 1).
2. Jeśli to konieczne, dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną **w trakcie ich bieżącej pracy**.
3. Wychowawca grupy **ustnie** informuje rodziców o potrzebie udzielenia ich dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu.
4. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora przedszkola, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną poza bieżącą pracą ustala on formy udzielania tej pomocy, okres udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. O ustalonych dla wychowanka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wymiarze godzin zajęć, dyrektor informuje pisemnie rodziców wychowanka niezwłocznie po dokonaniu tych ustaleń (zał. nr 2).
6. Po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodziców wychowanek zostaje objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
7. Wychowawca grupy współpracuje ze specjalistami i innymi osobami działającymi na rzecz dziecka i koordynuje pracę poszczególnych osób z dzieckiem.
8. Nauczyciele i specjaliści dokumentują pracę z dzieckiem odpowiednio w dzienniku pracy nauczyciela lub dzienniku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Nauczyciele i specjaliści współpracują z rodzicami dziecka: umożliwiają rodzicom zapoznanie się z indywidualnym lub grupowym planem pracy z dzieckiem, udostępniają materiały metodyczne do pracy z dzieckiem w domu, udzielają fachowych porad.

**§ 5. Szczegółowy opis postępowania w przypadku dziecka posiadającego opinię poradni**

**psychologiczno – pedagogicznej**

1. Rodzice składają posiadaną opinię oraz wniosek (zał. nr 1) o objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną u dyrektora przedszkola.
2. Koordynatorem i osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest **wychowawca grupy.**
3. Wychowawca razem z nauczycielami i specjalistami pracującymi z dzieckiem **niezwłocznie dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz opracowuje propozycję formy udzielania wychowankowi pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.** Wyniki ustaleń zawiera w dokumencie (zał. nr 3), który składa dyrektorowi przedszkola.
4. Na tej podstawie dyrektor ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. O ustalonych dla wychowanka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wymiarze godzin zajęć, dyrektor informuje pisemnie rodziców wychowanka niezwłocznie po dokonaniu tych ustaleń (zał. nr 2).
6. **Po wyrażeniu zgody** przez rodziców wychowanek zostaje objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
7. Wychowawca grupy współpracuje ze specjalistami i innymi osobami działającymi na rzecz dziecka i koordynuje pracę poszczególnych osób z dzieckiem.
8. Nauczyciele oraz specjaliści współpracują z rodzicami dziecka: umożliwiają rodzicom zapoznanie się z indywidualnym lub grupowym planem pracy z dzieckiem, udostępniają materiały metodyczne do pracy z dzieckiem w domu, udzielają fachowych porad.

**§ 6. Pomoc dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. Rodzice składają u dyrektora przedszkola orzeczenie oraz wniosek (zał. nr 1) o objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
2. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodziców orzeczenia i wniosku, dyrektor przedszkola zarządzeniem powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z wychowankiem.
3. Koordynatorem udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest wychowawca grupy.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 2, opracowuje **wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania wychowanka** (zał. nr 5), 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 specjalistyczną.
5. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania wychowanka uwzględnia w szczególności:
6. indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia wychowanka;
7. zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli i specjalistów,
8. przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanka.
9. Wielospecjalistyczna ocena jest dokonywana co najmniej dwa razy w roku (do końca pierwszego półrocza oraz do końca kwietnia), z uwzględnieniem oceny efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie.
10. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także, za zgodą rodziców wychowanka, z innymi podmiotami.
11. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uczestniczą wszyscy nauczyciele oraz specjaliści pracujący z dzieckiem.
12. Zespół opracowuje dla wychowanka **indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny** (IPET) na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (zał. nr 6).
13. Zespół opracowuje IPET w terminie:
14. do 30 września danego roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna edukację przed-szkolną,
15. 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
16. IPET zawiera cele edukacyjne i terapeutyczne. Uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz potrzeby określone w wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania dziecka.
17. Spotkania zespołu, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub dyrektora.
18. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka oraz w celu opracowania IPET lub jego modyfikacji, za każdym razem informowani są rodzice, **którzy mają prawo wziąć udział w tych spotkaniach** (zał. nr 4).
19. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadamianie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców wychowanka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca grupy.
20. Wychowawca, mając na uwadze prawo rodziców do uczestniczenia w spotkaniach zespołu, ustalając termin spotkania, powinien uwzględnić możliwości rodziców wychowanka.
21. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez przedszkole, np. pracownik z poradni lub przez rodziców, np. lekarz.
22. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.
23. **Rodzice otrzymuje kopię**:
24. wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
25. indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

**§ 7. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego**

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla wychowanków, którzy mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia, które są realizowane:
3. wspólnie z oddziałem przedszkolnym,
4. indywidualnie z dzieckiem.
5. Objęcie wychowanka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której to opinii wynika potrzeba objęcia wychowanka pomocą w tej formie.
6. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
7. trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
8. w przypadku wychowanka obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie wychowanka w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału wychowanka w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
9. w przypadku wychowanka już uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z wychowankiem, o jego funkcjonowaniu w przedszkolu;
10. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia, we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami wychowanka, przeprowadza analizę funkcjonowania wychowanka uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
11. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach
w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
12. zakres, w jakim wychowanek może brać udział w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
13. zakres objęcia wychowanka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
14. działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
15. Wychowanek objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
16. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa
w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin edukacyjnych zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z wychowankiem, uwzględniając konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
17. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w przedszkolu.
18. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
19. dzieci objętych kształceniem specjalnym;
20. dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przed-szkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

**§ 8. Ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. Odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy, bezpośrednio pracujące z wychowankami.
2. Dyrektor nadzoruje pracę nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Nauczyciele i specjaliści **dokonują analizy skuteczności udzielanej pomocy** (załącznik nr 7):
4. w przypadku dzieci odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne oraz dzieci z orzeczeniem - do końca pierwszego półrocza i do końca kwietnia,
5. w przypadku pozostałych dzieci – do końca pierwszego półrocza i do końca maja,
6. w przypadku ustania problemów dziecka lub w przypadku rezygnacji rodziców – niezwłocznie.
7. W przypadku, gdy nie następuje poprawa funkcjonowania wychowanka, pomimo udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor, za zgodą rodziców, **wnioskuje do poradni** o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu wychowanka.
8. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu wychowanka zawiera informacje o:
9. rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych wychowanka oraz jego potencjale rozwojowym;
10. występujących trudnościach w funkcjonowaniu wychowanka w przedszkolu lub jego szczególnych uzdolnieniach;
11. działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania wychowanka w przedszkolu, formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej wychowankowi w przedszkolu, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań
i udzielanej pomocy;
12. wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania wychowanka.

**§ 9. Ustalenia końcowe**

1. Zapoznanie nauczycieli i specjalistów z treścią procedury odbywa się poprzez udostępnienie wersji papierowej i elektronicznej niezwłocznie po wydaniu przez dyrektora zarządzenia wprowadzającego procedurę.
2. Rodzice zapoznają się z procedurą zamieszczoną na stronie internetowej przedszkola.
3. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

**Załączniki:**

1. Wzór wniosku o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej
2. Wzór informacji o ustalonych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
3. Wzór arkusza wstępnej oceny poziomu funkcjonowania dziecka
4. Wzór zawiadomienia o spotkaniu zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej
5. Wzór arkusza wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka
6. Wzór Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET)
7. Wzór arkusza analizy skuteczności udzielanej dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej

Załącznik nr 1

do procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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

Wnioskodawca: (miejscowość, data)

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

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

 (imię i nazwisko, stanowisko)

**Sz. P. Małgorzata Jodłowska**

**Dyrektor Publicznego Przedszkola**

**w Głogowie Młp.**

**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 2017 r. poz. 1591)

wnoszę o objęcie dziecka …………………………………………..………… ur. ………………

 (imię i nazwisko dziecka)

pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formie ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Uzasadnienie: ……………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

 (podpis)

Załącznik nr 2

do procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

............................................... …….…………………………..……

 (pieczęć) (miejscowość, data)

Sz. P.

………………………………………………………………………………

**Informacja o ustalonych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

 Niniejszym informuję, że zgodnie z *Rozporządzeniem 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 2017 r. poz. 1591),

dla dziecka …………………………………………..…………..…… ur. …………………...……

 (imię i nazwisko dziecka)

ustalone zostały następujące formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, które będą realizowane w przedszkolu w okresie od ........................................ do …………………………:

1. zajęcia ……………………………………….. w wymiarze ……….. godz. tygodniowo

(w godz……….- ……….. ) prowadzone przez …………………………………..………..

1. zajęcia ……………………………………….. w wymiarze ……….. godz. tygodniowo

(w godz……….- ……….. ) prowadzone przez …………………………...……………….

1. zajęcia ……………………………………….. w wymiarze ……….. godz. tygodniowo

(w godz……….- ……….. ) prowadzone przez …………………………...……………….

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

 (podpis dyrektora przedszkola)

**Pouczenie:**

Informuję, że ma Pani/Pan prawo do niewyrażenia zgody na objęcie dziecka ustalonymi formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz do późniejszej rezygnacji z tych zajęć. W razie podjęcia decyzji o niewyrażeniu zgody na objęcie dziecka w/w formami pomocy lub w przypadku późniejszej rezygnacji proszę o niezwłoczne pisemne poinformowanie o tym dyrektora przedszkola.

Przyjmuję do wiadomości: ………………………………………………..

 (data i czytelny podpis)

**Wyrażam zgodę na objęcie mojego dziecka** …………………………...………………………...

 (imię i nazwisko dziecka)

**pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu w ustalonych formach**.

………………………………………………..

 (data i czytelny podpis)

Załącznik nr 3

do procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

……...................................................

 (miejscowość, data)

**Wstępna ocena poziomu funkcjonowania dziecka**

* 1. Imię i nazwisko dziecka ………...………………………………………..……grupa ...............
	2. Rozpoznanie (diagnoza) uzasadniająca objęcie dziecka pomocą, wynikająca z obserwacji nauczycieli i specjalistów

…………………………………………………………………………………….………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………….…..…………..

………………………………………………………………………………….…..…………..

Mocne strony dziecka ……………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………….…..…………..

………………………………………………………………………………………….………Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka

………………………………………………………………………………….…..…………..

………………………………………………………………………………….…..…………..

………………………………………………………………………………….…..…………..

………………………………………………………………………………….…..…………..

………………………………………………………………………………….…..…………..

………………………………………………………………………………….…..…………..

Proponowane formy i sposoby udzielenia pomocy

………………………………………………………………………………….…..…………..

………………………………………………………………………………….…..…………..

………………………………………………………………………………….…..…………..

………………………………………………………………………………….…..…………..

………………………………………………………………………………….…..…………..

………………………………………………………………………………….…..…………..

Opracowanie:

……………………………………………

 …………………………………………… ……………………………………………

 …………………………………………… ……………………………………………

Załącznik nr 4

do procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

............................................... …….…………………………..……

 (pieczęć) (miejscowość, data)

Sz. P.

………………………………………………………………………………

………………………………………

**Zawiadomienie o spotkaniu zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

Uprzejmie informuję, że w dniu ………….………………….. o godz. ………………….. na terenie Publicznego Przedszkola w Głogowie Młp. odbędzie się spotkanie zespołu nauczycieli i specjalistów, który dokona analizy potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Państwa syna/córki ………………………………………………………... Zapraszam do uczestniczenia w spotkaniu.

W przypadku Państwa nieobecności, wszystkie ustalenia spotkania przekazane zostaną Państwu przez wychowawcę grupy.

Z wyrazami szacunku

………………………………………

(data i podpis dyrektora)

Potwierdzam odbiór zawiadomienia …………………………………………………

 (data i czytelny podpis)

Podstawa prawna:

*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 2017 r. poz. 1591)

Załącznik nr 5

do procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**Wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania dziecka**

Dziecko ………..………………………...…… grupa ......... rok szk. ……..……... półrocze .........

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obszar funkcjonowania dziecka** | **Opis funkcjonowania dziecka w danym** **obszarze** | **Potrzeby dziecka w danym obszarze** |
| **Mocne strony** | **Słabe strony** |
| **Ogólna sprawność fizyczna** (motoryka duża) |  |  |  |
| **Sprawność rąk** (motoryka mała) |  |  |  |
| **Zmysły i integracja sensoryczna**(wzrok, słuch, czucie, węch, równowaga) |  |  |  |
| **Komunikowanie się oraz artykulacja** |  |  |  |
| **Sfera poznawcza**(zakres opanowanych treści programowych, pamięć, uwaga, myślenie, osiągnięcia i trudności) |  |  |  |
| **Sfera emocjonalno – motywacyjna**(umiejętność wyrażania emocji, radzenie sobie z emocjami, motywacja do nauki i pokonywania trudności) |  |  |  |
| **Sfera społeczna**(kompetencje społeczne, relacje z dorosłymi, relacje z rówieśnikami) |  |  |  |
| **Samodzielność**  |  |  |  |
| **Aktywność własna**(samodzielnie podejmowane zabawy i zajęcia) |  |  |  |
| **Zainteresowania, predyspozycje, zdolności** |  |  |

Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowania …….………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………….………………...

………………………………………………………………………………………………………

Bariery i ograniczenia utrudniające uczestnictwo dziecka w życiu społecznym/w życiu przedszkola ……………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………….…….……..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………..….................

Udzielane dziecku wsparcie i jego efekty …………………………………………….…………....

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………….………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Sugestie do modyfikacji IPET-u ……………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Data posiedzenia …………………………..

Podpisy uczestników spotkania:

 ……..…………………………….………….

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

Potwierdzam otrzymanie kopii dokumentu ………………………………………………………...

 (data i podpis rodziców)

Załącznik nr 6

do procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny**

Dziecko ………..……………………………….……...…… ur. ……………………grupa ………

Wychowawca .…………………………………….……….…........ rok szk. ……..…………..…...

Data i numer orzeczenia PP – P ...…………………………………………………………………..

1. Rozpoznanie ………………………………………………………………………….…..….…..

………….………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………….…

2. Informacje o dziecku:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zdrowie** | **Dodatkowe oprzyrządowanie** | **Ważna dokumentacja dotycząca dziecka** | **Rodzina** |
|  |  |  |  |

2. Zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka:

|  |  |
| --- | --- |
| **Sposób dostosowania** | **Dostosowanie na zajęciach** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

  3. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem:

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj działania ze względu na typ zaburzeń** | **Działania/cele nauczycieli i specjalistów** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

4. Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Forma pomocy – osoba prowadząca zajęcia** | **Okres udzielania pomocy** | **Tygodniowy wymiar godzin** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

5. Działania wspierające rodziców dziecka:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców** | **Zakres tematyczny** | **Okres / data** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 6. Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ustalenia dla nauczycieli** |  |
| **Ustalenia dla specjalistów** |  |
| **Ustalenia dla rodziców** |  |

7. Dostosowanie warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności:

 ………………………………………………………………………….…..…………………..…..

………….………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………….………………...………………………………………………………………………………………

8.  Osoby i instytucje świadczące dodatkową pomoc:

|  |  |
| --- | --- |
| **Instytucja** | **Zakres pomocy** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

9. Uwagi: ………………………………………………………………………….…..………..…..

………….………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………….………………...………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………..

Data posiedzenia ………………………….. Podpisy członków Zespołu:

 ……..…………………………….………….

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

 Rodzice:

 ………………………………….………….

 ………………………………….………….

**Wyrażam zgodę na realizację zadań zawartych w powyższym IPET.**

……………………………. ……….………………………………………………

 (data) (podpis)

**Potwierdzam otrzymanie kopii dokumentu** …………………………………………………...

 (podpis)

Załącznik nr 7

do procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**Analiza skuteczności udzielanej dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

Dziecko ………..…………..…………….....…… grupa ....... rok szk. ……..……... półrocze .......

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj pomocy udzielanej dziecku** |  |
| **Okres trwania****i wymiar godzin udzielanego wsparcia** |  |
| **Podjęte****działania** |  |
| **Pozytywne** **i negatywne skutki podjętych działań** |  |
| **Przypuszczalne przyczyny****niepowodzeń** |  |
| **Uwagi** **i wskazania na****przyszłość** |  |

Data ………………………….. Sporządził:

 ……..…………………………….………….

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………