

PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM KUBUŚ PUCHATEK

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 z późn. zmianami.)*
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego (Dz. U. z 2017r. poz. 356)*
3. *Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci, indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616)*
4. *Rozporządzenie MEN z dnia 25 kwietnia 2013r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 520).*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach*
7. *Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578)*

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
2. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, w tym zainteresowania i uzdolnienia. W przedszkolu w szczególności jest to obserwacja pedagogiczna pod kątem gotowości szkolnej.
3. Rozpoczęcie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może odbyć się również na wniosek:

- uczniów
- rodziców ucznia
- dyrektora przedszkola
- nauczyciela, specjalisty pracującego z dzieckiem
- pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania oraz higienistki szkolnej
- poradni
- asystenta edukacji romskiej
- pomocy nauczyciela
- asystenta nauczyciela
- pracownika socjalnego

- asystenta rodziny
 - kuratora sądowego
 - organizacji pozarządowej
 - innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym dyrektora przedszkola. Dyrektor informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą i organizuje tą pomoc.
5. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala jej formy, czas trwania, wymiar godzin. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, która będzie planować i koordynować udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej musi uwzględniać współpracę z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia
 - zajęć specjalistycznych
 - zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
 - porad i konsultacji.
8. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej musi być w formie pisemnej. Nauczyciel prowadzi dokumentację, w której zawarte są informacje dotyczące dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną:
- wniosek poradni o wystawienie opinii niezbędnej do wydania orzeczenia,
 - opinia wydana przez przedszkole (w ciągu 7 dni roboczych),
 - Orzeczenie o Potrzebie Kształcenia Specjalnego lub inne wydane przez poradnię,
 - wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania dziecka,
 - Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny IPET
 - Zaproszenie dla rodzica na posiedzenie zespołu,
 - ewaluacja realizacji IPETu,
 - dzienniki zajęć nauczycieli i specjalistów.
9. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku wszelkie spotkania, konsultacje i rozmowy z rodzicami dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

10. Wszyscy specjaliści prowadzą dokumentację w formie pisemnej, w której notują wszystkie zajęcia, spotkania i konsultację dotyczące udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

11. Dyrektor tworzy zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej zwany dalej Zespołem, dla dziecka:

- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

12. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

13. Zadania Zespołu:

- co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
- opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego IPET uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, wystawionym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
- Program opracowuje się w terminie do 30 września albo 30 dni od złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program.
- dokonywanie, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ewaluacji udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie powtórnej, wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.
- dokonywanie oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania,
- dokonywanie, w miarę potrzeb, modyfikacji programu.

14. Dyrektor przedszkola ustala wymiar godzin dla poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej

15. Rodzice dzieci mają prawo uczestniczyć w spotkaniach Zespołu. Rodzice są także informowani o każdym spotkaniu Zespołu.

16. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę Zespołu. Do zadań koordynatora należy:

- ustalanie terminów spotkań Zespołu,
- zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora, wszystkich członków Zespołu oraz rodziców ucznia,
- prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

17. Dyrektor wnioskuje o udział w spotkaniu Zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej, jeśli zachodzi taka konieczność.

18. Rodzice dzieci mogą wnioskować o udział w spotkaniach Zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty.
19. Osoby biorące udział w spotkaniu Zespołu są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniu Zespołu.
20. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne. Jeżeli rodzice nie wyrażą zgody na udział dziecka w proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, muszą wypełnić pisemną rezygnację

Procedura wchodzi w życie z dniem 01.03.2020 r. i obowiązuje do odwołania.

Podpis Dyrektora