

PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W GMINNYM PRZEDSZKOLU IM. DĘBOWEJ KRAINY W DĘBEM WIELKIM

Informacje ogólne:

Organizatorem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest: dyrektor przedszkola.

Koordinatorami pomocy psychologiczno – pedagogicznej są: przewodniczący zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, psycholog i pedagog specjalny

Organizatorem i koordynatorem pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla konkretnego dziecka jest: wychowawca grupy

Realizatorami pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla konkretnych dzieci są: wychowawcy grup, nauczyciele, specjaliści.

ZASADY ORGANIZACJI ORAZ FORMY UDZIELANIA POMOCY
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 1

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom (opiekunom prawnym) oraz nauczycielom na zasadach określonych przepisami prawa:

- 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 2020 r. poz. 1280 oraz z 2022 r. poz.1594)

- 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 2020 r. poz. 1309)

- Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno - pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022 poz. 1610).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologicznopedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 poz. 1593).

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje i nadzoruje dyrektor. Monitoruje działania nauczycieli i specjalistów w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego
3. Wszelkie działania związane z pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie przedszkola koordynują pedagog specjalny oraz psycholog (koordynacja polega na zbieraniu i udzielaniu informacji o organizowanych formach pomocy, osobach jej udzielających na terenie placówki, zbieraniu informacji o potrzebach związanych z pomocą psychologiczno – pedagogiczną, ewidencjonowaniu dzieci, którym udzielana jest pomoc, także w razie potrzeby, przekazywaniu ilościowych danych związanych z pomocą psychologiczno – pedagogiczną organom i instytucjom).
4. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie i koordynowanie pomocy konkretnemu dziecku jest wychowawca grupy.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają pracujący z dzieckiem nauczyciele oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - z niepełnosprawności
 - z niedostosowania społecznego
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - z zaburzeń zachowania lub emocji
 - ze szczególnych uzdolnień
 - ze specyficznych trudności w uczeniu
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
 - z choroby przewlekłej
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - z niepowodzeń edukacyjnych
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dziecku w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć specjalistycznych:

- korekcyjno-kompensacyjnych,
- logopedycznych,
- rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
- innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) zajęć o charakterze wspierającym i terapeutycznym w szczególności z pedagogiem specjalnym i psychologiem

Dyrektor może we współpracy z organem prowadzącym organizować inne formy pomocy w odpowiedzi na pojawiające się potrzeby dzieci.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Pomoc ta udzielana jest w formie porad, konsultacji, szkoleń.

9. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i bezpłatne.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:

- rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci
- poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
- placówkami doskonalenia nauczycieli
- innymi przedszkolami i placówkami
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- rodziców/opiekunów prawnych dziecka
- dyrektora przedszkola
- nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem
- poradni
- pomocy nauczyciela
- pracownika socjalnego
- asystenta rodziny

- kuratora sądowego
- organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także na podstawie opinii, orzeczenia, zaświadczenia z poradni psychologiczno– pedagogicznej i/lub specjalistycznej. Aby uzyskać poszerzoną diagnozę oraz zalecenia do pracy z dzieckiem dla nauczycieli/specjalistów oraz rodziców, rodzic zgłasza się na badanie diagnostyczne do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej (nie jest wymagane skierowanie). Przedszkole wspiera rodzica w kontaktach z poradniami i wystawia niezbędne do badań opinie w odpowiednich – wyznaczonych przez poradnie formach. Pomoc, którą zapewniają poradnie publiczne, jest dobrowolna i nieodpłatna. Złożenie stosownej dokumentacji odbywa się zgodnie z procedurą obowiązującą w danej poradni.

Zalecenia Poradni są realizowane zgodnie z możliwościami przedszkola.

§ 2

1. Jeżeli dziecko zostało zapisane za zgodą rodzica na zajęcia specjalistyczne, to rodzic jest odpowiedzialny za to, aby dziecko było obecne na zajęciach oraz uczęszczało na nie systematycznie. Specjalista, nauczyciel – są odpowiedzialni za prowadzenie zajęć.

2. Okres uczęszczania na zajęcia uzależniony jest od:

- 1) złagodzenia lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka pomocą,
- 2) zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.

3. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęciach z pomocy psychologiczno – pedagogicznej (liczne nieobecności, brak chęci współpracy) - specjalista skreśla dziecko z zajęć oraz pisemnie informuje rodzica.

TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OBJĘCIA DZIECKA POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

§ 3

TRYB OGÓLNY

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest obowiązkiem wychowawcy grupy. Odbywa się ono we współpracy z rodzicami dziecka, pedagogiem specjalnym, psychologiem, z innymi nauczycielami, specjalistami, poradniami oraz innymi ośrodkami zajmującymi się pomocą dziecku i rodzinie.

2. W przypadku uzyskania informacji przez wychowawcę, dyrektora, bądź specjalistę z przedszkola, że dziecko ma potrzeby wymagające pomocy psychologiczno – pedagogicznej, osoby te udzielają pomocy niezwłocznie.

3. Wychowawca we współpracy z nauczycielami i specjalistami organizuje dla dziecka odpowiednie zintegrowane działania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zalecenia do pracy z dzieckiem wynikające z opinii wpisuje w odpowiednim dzienniku.

4. Do 30 października wychowawca przekazuje w formie papierowej zbiorczą tabelkę (załącznik nr 1) do przewodniczącego zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zawierającą listę dzieci korzystających z poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w jego grupie. Kopię tabelki przechowuje w teczce wychowawcy.
5. W II półroczu wychowawca aktualizuje tabelkę (załącznik nr 1) w terminie do 30 marca i ponownie przekazuje w formie papierowej zbiorczą tabelkę do przewodniczącego pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu. Kopię tabelki przechowuje w teczce wychowawcy.
6. Rodzaj i forma zajęć, na które uczęszcza dziecko jest zależna od: potrzeb, zaleceń zawartych w opinii/orzeczeniu, możliwości przedszkola.
7. Rodzic zgodę/ rezygnację na zajęcia wyraża w formie papierowej: dla dzieci z par. 6- załącznik nr 2; dla dzieci z par. 4 i 5- w dzienniku „Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej” oraz w odpowiednich dokumentach. Zgoda obowiązuje w danym roku szkolnym.
8. Dziecko zostaje uczestnikiem zajęć po dostarczeniu zgody przez rodzica/opiekuna prawnego.
9. Przewodniczący zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu prowadzi ewidencję wszystkich dzieci w przedszkolu w formie załączników nr 1 otrzymanych od wychowawców.
10. Rodzic/opiekun prawny, który potrzebuje opinii o swoim dziecku, składa wniosek do dyrektora (załącznik nr 3) Wniosek zawiera informację o celu wydania opinii.
11. Orzeczenia, opinie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej rodzic/opiekun prawny składa w sekretariacie przedszkola. Sekretariat przekazuje kopie orzeczeń/opinii przewodniczącemu zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.
12. Dyrektor wnioskuję do organu prowadzącego o umożliwienie organizacji odpowiednich zajęć dla dziecka z orzeczeniem. Po uzyskaniu zgody na organizację zajęć, dyrektor wyznacza do ich prowadzenia nauczycieli i specjalistów.
13. Pracownicy pedagogiczni przedszkola mają obowiązek przechowywać opinie w odpowiednich warunkach uniemożliwiających dostęp do nich osobom niepowołanym, w wyznaczonym przez dyrektora placówki do tego miejscu. W razie potrzeby opinie są do wglądu dla osób uprawnionych u specjalistów.
14. Rodzic/opiekun prawny jest osobą odpowiedzialną za dziecko i ma prawo decydować czy chce się zgłosić do specjalisty w przedszkolu czy poza placówką. Przedszkole zastrzega sobie też prawo do proponowania pomocy.
15. W szczególnych przypadkach, nagłych interwencjach wychowawca, nauczyciel, specjalista, ma prawo do rozmowy z dzieckiem bez pytania rodzica/opiekuna prawnego o zgodę.

§ 4

TRYB DLA DZIECKA POSIADAJĄCEGO ORZECZENIE

1. Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu, dokument zostaje zarejestrowany w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej. Następnie sekretariat informuje wychowawcę oraz koordynatora pomocy psychologiczno – pedagogicznej o zarejestrowanej opinii.

2. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest obowiązkiem zespołu w skład, którego wchodzi: wychowawca grupy, nauczyciele i specjaliści udzielający dziecku pomocy. Wychowawca informuje rodzica/opiekuna prawnego o możliwości uczestnictwa w spotkaniu zespołu. Członkiem zespołu może być także specjalista z poradni psychologiczno – pedagogicznej, innej specjalistycznej lub pracujący z uczniem na wniosek rodzica lub za jego zgodą.

3. Wychowawca jest odpowiedzialny za koordynowanie pracy zespołu oraz koordynowanie udzielania pomocy dziecku.

4. Zespół powołuje dyrektor w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia dokumentu do placówki. W sytuacjach nagłych dyrektor ma prawo powołać zespół w trybie natychmiastowym.

5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym i mogą w nich uczestniczyć rodzice ucznia. O terminie spotkań zespołu rodziców zawiadamia, na piśmie lub drogą elektroniczną (e-mail), dyrektor.

6. Zadaniem zespołu jest w szczególności:

a) Ustalenie form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin poszczególnych zajęć. Wymiar godzin ustala się w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

b) Opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego na czas określony w orzeczeniu do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego lub 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego przez rodzica w przedszkolu.

c) Dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, co najmniej dwa razy w roku szkolnym. Opracowanie – co najmniej dwa razy w roku szkolnym – wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniem.

7. Rodzice ucznia otrzymują kopię:

- wielospecjalistycznych ocen;
- indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

§ 5

TRYB DLA DZIECKA POSIADAJĄCEGO OPINIĘ

1. Po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu, dokument zostaje zarejestrowany w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej. Następnie sekretariat informuje wychowawcę oraz koordynatora pomocy psychologiczno – pedagogicznej o zarejestrowanej opinii.

2. Dyrektor przedszkola ustala formy i wymiar godzin oraz okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wyznacza nauczycieli i specjalistów, którzy będą udzielać tej pomocy (zespół).

1. Obowiązkiem zespołu w skład, którego wchodzi: wychowawca grupy, nauczyciele i specjaliści jest planowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

2. Wychowawca jest odpowiedzialny za koordynowanie pracy zespołu oraz koordynowanie udzielania pomocy dziecku.

3. Zadaniem zespołu jest w szczególności:

a) Ustalenie form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin poszczególnych zajęć.

b) Dokonywanie okresowej ewaluacji pracy z dzieckiem i przedstawienia jej rodzicom/opiekunom prawnym.

3. Wychowawca grupy przedszkola informuje na piśmie rodziców dziecka o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. W terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty dostarczenia opinii. O terminie spotkań zespołu rodziców zawiadamia, na piśmie lub drogą elektroniczną (e-mail), dyrektor.

4. Po wyrażeniu zgody przez rodzica dziecko zostaje objęte pomocą psychologiczno – pedagogiczną w ustalonych przez dyrektora formach.

5. Specjaliści prowadzą z dzieckiem zajęcia i na koniec roku szkolnego dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz przekazują ten dokument koordynatorowi/dyrektorowi.

§6

TRYB DLA DZIECKA PRZEJAWIAJĄCEGO TRUDNOŚCI, NIEPOSIADAJĄCEGO OPINII/ORZECZENIA

Jeżeli wychowawca/nauczyciel rozpozna podczas bieżącej pracy u dziecka trudności edukacyjne lub zaburzenia wychowawcze, podejmuje następujące działania:

1. Ustala przyczynę dysfunkcji.

2. Wychowawca/nauczyciel na podstawie ustalonych przyczyn planuje dla dziecka działania naprawcze i informuje o tym rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

3. Wychowawca/nauczyciel udziela dziecku wsparcia we własnym zakresie podczas prowadzonych zajęć, dostosowując metody i formy pracy do indywidualnych potrzeb dziecka.
4. Jeżeli, pomimo udzielonego wsparcia, dziecko nadal przejawia pierwotne trudności, wychowawca przekazuje informację do specjalisty lub koordynatora organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w celu skoordynowania działań pomocowych wobec dziecka pomiędzy pozostałymi nauczycielami i specjalistami.
5. Wychowawca przy udziale specjalisty ustala propozycję form udzielanej pomocy, okres ich udzielania
6. Dyrektor zatwierdza propozycję działań wspierających dziecko, dostosowując ją do możliwości placówki
7. Zatwierdzone na piśmie formy udzielania pomocy wychowawca przekazuje rodzicowi

Jeżeli pomimo wsparcia dziecko nie robi postępów:

1. Koordynator – wychowawca i/lub specjalista przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu wyjaśnienia potrzeby skierowania dziecka na badania do poradni oraz przedstawienia korzyści, jakie może dziecku zapewnić uzyskanie opinii bądź orzeczenia.
2. Wychowawca konstruuje opinię o dziecku i przekazuje ją rodzicowi w celu przedstawienia w poradni psychologiczno-pedagogicznej

§7

ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCÓW I SPECJALISTÓW

1. Rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
2. Określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
3. Rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
4. Podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5. 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,
6. Współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, 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,

7. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
8. 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, dokumentowania pracy z dzieckiem z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, dokonania oceny postępów dziecka oraz ustalenia wniosków do dalszej pracy z nim.
9. Współpracują ze sobą i innymi uczestnikami pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
10. 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 prawa.
11. Dwa razy do roku wychowawcy informują rodziców o efektach przeprowadzanej obserwacji pedagogicznej.

§7

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:

1. 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.
2. Zasady wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.