

PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 2 W PILE

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z późn. zm.)**
– podstawowy akt prawny regulujący organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach.
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
(tekst jednolity – Dz.U. z późn. zm., aktualnie obowiązujący)
3. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.**
w sprawie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
(tekst jednolity – aktualnie obowiązujący)
4. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie nadzoru pedagogicznego**
(aktualne brzmienie – tekst jednolity po nowelizacjach)
5. **Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z późn. zm.)**
6. **Statut przedszkola**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana w Przedszkolu ma na celu rozpoznawanie oraz zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawanie ich indywidualnych możliwości psychofizycznych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
4. Pomoc udzielana jest dzieciom, rodzicom oraz nauczycielom.

§ 2. Cele pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest w szczególności:

1. Wspieranie potencjału rozwojowego dziecka.
2. Rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
3. Rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i mocnych stron dziecka.
4. Wspieranie rozwoju emocjonalnego, społecznego, poznawczego i komunikacyjnego.
5. Zapobieganie niepowodzeniom edukacyjnym.
6. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
7. Tworzenie warunków do pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola.

§ 3. Dzieci objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana dziecku, którego potrzeba objęcia wsparciem wynika w szczególności z:

1. niepełnosprawności,
2. szczególnych uzdolnień,
3. zaburzeń zachowania lub emocji,
4. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
5. choroby przewlekłej,
6. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
7. trudności adaptacyjnych,
8. zaniedbań środowiskowych,
9. niepowodzeń edukacyjnych,
10. innych trudności utrudniających funkcjonowanie dziecka w grupie przedszkolnej.

§ 4. Inicjowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:

1. rodziców dziecka,
2. dyrektora przedszkola,
3. nauczyciela,
4. wychowawcy grupy,
5. psychologa,
6. pedagoga,
7. pedagoga specjalnego,
8. logopedy,
9. terapeuty pedagogicznego,
10. poradni psychologiczno-pedagogicznej,
11. pomocy nauczyciela,
12. asystenta nauczyciela,
13. pracownika socjalnego,
14. kuratora sądowego,
15. pielęgniarki lub higienistki.

§ 5. Rozpoznawanie potrzeb dziecka

1. Obserwacja pedagogiczna

1. Nauczyciele prowadzą systematyczną obserwację pedagogiczną dzieci podczas wszystkich form aktywności.
2. Obserwacja obejmuje:
 - o rozwój poznawczy,
 - o rozwój społeczny,
 - o rozwój emocjonalny,
 - o rozwój mowy i komunikacji,
 - o rozwój ruchowy,
 - o samodzielność dziecka,
 - o relacje z rówieśnikami i dorosłymi.

2. Identyfikacja potrzeb

1. W przypadku zaobserwowania trudności lub szczególnych uzdolnień nauczyciel dokumentuje wyniki obserwacji.
2. Nauczyciel podejmuje działania wspierające w ramach bieżącej pracy z dzieckiem.
3. Jeżeli trudności utrzymują się pomimo udzielanego wsparcia, nauczyciel informuje dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka.

§ 6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Etap I – Zgłoszenie potrzeby udzielenia pomocy

1. Potrzeba objęcia dziecka pomocą może zostać zgłoszona przez osoby wymienione w § 4.
2. Zgłoszenie może mieć formę ustną lub pisemną.
3. Dyrektor analizuje zgromadzone informacje dotyczące dziecka.

Etap II – Analiza sytuacji dziecka

1. Dyrektor może zwołać spotkanie nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.
2. Dokonuje się analizy:
 - o wyników obserwacji,
 - o informacji uzyskanych od rodziców,
 - o opinii specjalistów,
 - o dokumentacji dziecka,
 - o zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Etap III – Ustalenie form pomocy

Dyrektor przedszkola ustala:

1. formy udzielanej pomocy,
2. okres udzielania pomocy,
3. osoby odpowiedzialne za realizację działań,
4. wymiar godzin zajęć specjalistycznych – zgodnie z możliwościami organizacyjnymi przedszkola.

Etap IV – Poinformowanie rodziców

1. Rodzice są informowani o ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Informacja przekazywana jest w sposób przyjęty w przedszkolu.
3. Rodzice są zapraszani do współpracy przy realizacji działań wspierających.

§ 7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana poprzez:

1. bieżącą pracę nauczyciela z dzieckiem,
2. zajęcia rozwijające uzdolnienia,
3. zajęcia logopedyczne,
4. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
5. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
6. inne zajęcia terapeutyczne wynikające z potrzeb dziecka,
7. porady i konsultacje dla rodziców,
8. konsultacje i wsparcie dla nauczycieli.

§ 8. Dzieci posiadające opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej

1. Po dostarczeniu opinii przez rodziców dyrektor zapoznaje z jej treścią nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.
2. Zalecenia zawarte w opinii są uwzględniane podczas planowania i realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nauczyciele monitorują realizację zaleceń i efekty podejmowanych działań.

§ 9. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Po dostarczeniu orzeczenia dyrektor niezwłocznie organizuje pomoc zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
2. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
3. Do zadań zespołu należy:
 - o dokonanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU),
 - o opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET),
 - o monitorowanie realizacji programu,
 - o dokonywanie okresowej oceny funkcjonowania dziecka.
4. Rodzice są informowani o terminach spotkań zespołu i mogą uczestniczyć w jego pracach.
5. WOPFU sporządza się co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
6. IPET podlega modyfikacji w zależności od potrzeb dziecka i wyników oceny efektywności udzielanej pomocy.

§ 10. Ocena efektywności udzielanej pomocy

1. Nauczyciele i specjaliści systematycznie monitorują postępy dziecka.
2. Ocena efektywności pomocy dokonywana jest nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym oraz każdorazowo w przypadku zaistnienia potrzeby zmiany form wsparcia.
3. Ocena obejmuje:
 - o analizę osiągniętych postępów,
 - o skuteczność zastosowanych metod pracy,
 - o zasadność kontynuowania pomocy,
 - o potrzebę modyfikacji działań wspierających.
4. Wyniki oceny są dokumentowane zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedszkolu.

§ 11. Współpraca z rodzicami

1. Rodzice są partnerami przedszkola w procesie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Współpraca obejmuje:
 - o konsultacje indywidualne,
 - o zebrania,
 - o warsztaty,
 - o przekazywanie wskazówek do pracy z dzieckiem w domu,
 - o wspólne ustalanie kierunków oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych.

§ 12. Dokumentacja

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dokumentowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami przedszkola i może obejmować:

1. arkusze obserwacji pedagogicznej,
2. notatki służbowe,
3. dokumentację zajęć specjalistycznych,
4. protokoły spotkań zespołów,
5. WOPFU,
6. IPET,
7. informacje przekazywane rodzicom,
8. inną dokumentację wynikającą z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada dyrektor przedszkola.
2. Nauczyciele i specjaliści są zobowiązani do zachowania poufności informacji dotyczących dzieci i ich rodzin.
3. Procedura podlega okresowej ewaluacji i aktualizacji zgodnie ze zmianami przepisów prawa.
4. Procedura wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora Przedszkola.