

**PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**

**PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 6
W RADOMIU**

**Podstawa prawna**

# Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000)

# 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. 2020 poz. 1280)

# 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. 2020 poz. 1309)

* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 poz. 1646)

Spis załączników:

1. Wniosek rodzica o wydanie opinii na temat funkcjonowania dziecka w grupie przedszkolnej
2. W niosek o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną
3. Opinia o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej dziecka dla potrzeb Zespołu Orzekającego w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej Nr 3 w Radomiu
4. Informacja dyrektora dotyczące form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin
5. Zaproszenie rodziców na spotkanie zespołu nauczycieli i specjalistów
6. Informacja dla rodziców prawnych opiekunów dziecka o formach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej
7. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny
8. Skład zespołu planująco - koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej
9. Skład zespołu planująco - koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka z orzeczeniem
10. Protokół z posiedzenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka
11. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami

w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom

uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu
i zaspokojeniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika:
* z niepełnosprawności;
* z niedostosowania społecznego;
* z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
* z zaburzeń zachowania lub emocji;
* ze szczególnych uzdolnień;
* ze specyficznych trudności w uczeniu się;
* deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
* z choroby przewlekłej;
* z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
* z niepowodzeń edukacyjnych;
* z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
* z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą

środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych
w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci.
2. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
3. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno -pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
4. Organizacja udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
* rodzicami dzieci;
* poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistami;
* placówkami doskonalenia nauczycieli;
* innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
* organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny
i dzieci.
1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
* rodziców ucznia (Zał Nr 1, Zał Nr 2 lub Zał Nr 3);
* dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
* nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
* pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub 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 i młodzieży.
1. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
* zajęć rozwijających uzdolnienia;
* zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
* zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
* porad i konsultacji.
1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu powinny tworzyć warunki dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w szczególności wspomagać rozwój dziecka i efektywność uczenia się.
3. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w ramach realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu
i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.
4. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie
i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno--pedagogicznej dzieciom

w przedszkolu.

1. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną dyrektor planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. (Zał Nr 4)
2. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się

rodziców dziecka.

1. Dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu. (Zał Nr 5)
2. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje rodziców na piśmie. (Zał Nr 6) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. (Zał Nr 7) Program opracowuje się w terminie:
* do dnia 30 września roku szkolnego, w której dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie odpowiednio
w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej;
* 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
1. Plan działań wspierających zawiera:

• cele do osiągnięcia w zakresie, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

• działania realizowane z dzieckiem w ramach poszczególnych form pomocy
i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

• metody pracy z dzieckiem;

• zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. **Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8.**
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami
i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. **Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5.**
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji
i zaburzeniami sprawności językowych. **Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.**
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. **Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10.** (W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.)
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami

i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. **Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.**

1. Godzina zajęć trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut,
z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia, o których mowa w pkt. 23, 24, 25, 26, 27 prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
4. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
5. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
* wspólnie z oddziałem przedszkolnym
* indywidualnie z dzieckiem.
1. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni,
z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:
* trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
* w przypadku dziecka obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie dziecka
w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka
w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie
z oddziałem przedszkolnym;
* w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli
i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o funkcjonowaniu dziecka
w przedszkolu.
1. Przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Opinia ponadto wskazuje:
* zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
* okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
* działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
1. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
2. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii,
tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka
w przedszkolu.
4. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów
w przedszkolu należy w szczególności:
* rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
* określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
* rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności
w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
* podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
* współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń
w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:
* obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne 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).

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielamy dziecku, które posiada:
* orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
* orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
* opinię poradni;
* dziecku, wobec którego stwierdzono istnienie specjalnych potrzeb edukacyjnych

(trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień).

1. Przy planowaniu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach oraz jeśli dziecko wcześniej było objęte pomocą, wnioski zawarte w dokumentacji z dotychczas udzielonej pomocy.
2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy
w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
4. W przypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
5. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
6. W przypadku, gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni
z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
7. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka, zawiera informacje o:
* rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka oraz potencjale rozwojowym dziecka;
* występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szczególnych uzdolnieniach dziecka;
* działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych
i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu, szkole
i placówce, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku
w przedszkolu, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
* wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, należy w szczególności:
* prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
* diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
* udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
* podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
* minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dziecka;
* inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
* pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
* wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

50. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

* diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dziecka;
* prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców
i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń;
* podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;
* wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

 a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

51. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji
w tym zakresie określają odrębne przepisy.

Załącznik Nr 1
do Procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

.................................................. Radom, dnia ................................

Imię i nazwisko wnioskodawcy

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

...................................................
Adres zamieszkania

Pani …...................................................

 Dyrektor

 Przedszkola Publicznego Nr 6

 w Radomiu

Zwracam się z prośbą o wydanie opinii na temat funkcjonowania mojego dziecka w grupie przedszkolnej, celem przedłożenia w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

Dane dziecka:

Imię i nazwisko dziecka:

Data i miejsce urodzenia dziecka:

Miejsce zamieszkania:

Załącznik Nr 2
do Procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

…………………………………….. Radom, dnia ..................................

imię i nazwisko wnioskodawcy

……………………......................

……………………………….......

(adres zamieszkania)

Pan/Pani………………………………...................
Dyrektor Przedszkola Publicznego Nr 6 w Radomiu

**Wniosek**
**o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną**

1. Imię i nazwisko dziecka ...................................................................................

2. Data i miejsce urodzenia .................................................................................

3. Oddział ............................................

4. Nr opinii............................................................................................................

5. Proszę o objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formie:
 (proszę podkreślić wybrane formy pomocy)

* zajęć rozwijających uzdolnienia,
* zajęć korekcyjno - kompensacyjnych,
* zajęć logopedycznych,
* zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
* zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
* inne - wynikające z zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej ………………………………………………………………………………………

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

 Miejscowość i data Podpis wnioskodawcy

Załącznik Nr 3
do Procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

………………………… Radom, dnia ………………….

 (pieczęć przedszkola)

**Opinia**

**o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej dziecka**
………………………………………….
**(imię i nazwisko, grupa)**

**dla potrzeb Zespołu Orzekającego w Poradni Psychologiczno-**

**Pedagogicznej Nr 3 w Radomiu**

* Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych. (Dz. U. 2017 poz. 1743)
1. Informacja o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, w tym występujących trudnościach.

Fizyczny obszar rozwoju dziecka: ………………………………………………………... …………………………………………………………………………………………………......……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………....

Emocjonalno-społeczny obszar rozwoju dziecka:…………………………………….. …………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

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

Poznawczy obszar rozwoju dziecka:…………………………………………………….. …………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………

Informacja o działaniach podjętych przez nauczycieli w celu poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu, formach udzielonej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielonej pomocy oraz wnioskach dotyczących dalszej pracy z dzieckiem mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

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

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

 Podpis wychowawcy Podpis dyrektora przedszkola

Załącznik Nr 4
do Procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Radom, dnia ..................................

Pieczęć placówki

**Ustalenia dyrektora dotyczące form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin**

.....................................................................................................................................................
(imię i nazwisko dziecka, wiek, okres udzielania pomocy)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Formy pomocy  | Sposoby i zakres udzielania pomocy | Osoba odpowiedzialna za realizację | Tygodniowy wymiar godzin realizacji |
| Zajęcia rozwijające uzdolnienia |  |  |  |
| Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne |  |  |  |
| Zajęcia logopedyczne |  |  |  |
| Zajęcia rewalidacyjne  |  |  |  |
| Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne |  |  |  |
| Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym  |  |  |  |

......................................................
Podpis i pieczęć dyrektora

Załącznik Nr 5
do Procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

 Radom, dnia ............................................
Pieczęć przedszkola

....................................................................
 Imiona i nazwiska rodziców

**Zawiadomienie
(Pismo zapraszające rodziców na spotkanie zespołu)**

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu ........................., o godz. ............... odbędzie się
w przedszkolu spotkanie zespołu nauczycieli i specjalistów, który dokona analizy potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Państwa syna/córki ............................................ oraz ustali formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, które będą mu/jej udzielane.

Zapraszam do uczestniczenia w spotkaniu oboje lub jednego z rodziców (prawnych opiekunów).

Proszę o potwierdzenie obecności u wychowawcy.

Z poważaniem

 ........................................................................
Podpis, pieczątka dyrektora przedszkola

Załącznik Nr 6
do Procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

 Radom, dnia ...........................
Pieczęć przedszkola

**Informacja
dla rodziców/prawnych opiekunów dziecka**

Pan/Pani ........................................................
 Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna
 .......................................................................
 Adres zamieszkania

Niniejszym informuję, iż dla ...........................................................................................................................
 Imię i nazwisko dziecka

zostały ustalone następujące formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, która będzie realizowana w okresie ...........................................................................................................

- ................................... w wymiarze ........ godzin tygodniowo

 - ................................. w wymiarze ........ godzin tygodniowo

- .................................. w wymiarze ........ godzin tygodniowo

 .................................................................
 Podpis, pieczątka dyrektora przedszkola

Załącznik Nr 7
do Procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

**INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO – TERAPEUTYCZNY**

**PODSTAWA PRAWNA:**

* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2018 poz. 1485).
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad i organizacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach, placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1280).

|  |
| --- |
| * **Metryczka – podstawowe informacje**
 |
| Dane dziecka | Imię i nazwisko |  |
| Data urodzenia |  |
| Miejsce zamieszkania |  |
| Dane przedszkola | Nazwa, adres |  |
| Dane kontaktowe rodziców/opiekunów prawnych (imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, telefon, e-mail). | Matka/prawny opiekun |  |
| Ojciec/prawny opiekun |  |
| Podstawa opracowania programu | Nr i data wydania Orzeczenia |  |
| Poradnia Psychologiczno-pedagogiczna wydająca Orzeczenie (nazwa, adres) |  |
| Rodzaj niepełnosprawności dziecka |  |
| Dane dotyczące programu | Data opracowania |  |
| Czas realizacji programu |  |

|  |
| --- |
| * **Informacje wynikające z wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka (z uwzględnieniem zapisów z orzeczenia)**
 |
| Data dokonania oceny |  |
| Sfera rozwoju dziecka | Mocne strony | Słabe strony (obszary wymagające wsparcia) | Potrzeby wynikające z diagnozy w danym obszarze (cele do osiągnięcia w danej sferze, zakres i charakter wsparcia) |
| Motoryka duża (ogólna sprawność) |  |  |  |
| Motoryka mała (sprawność rąk) |  |  |  |
| Zmysły i integracja zmysłowa |  |  |  |
| Komunikowanie się |  |  |  |
| Umiejętności poznawcze (pamięć, uwaga, myślenie) |  |  |  |
| Emocje i motywacje |  |  |  |
| Kompetencje społeczne |  |  |  |
| Samodzielność, samoobsługa |  |  |  |
| Inne obszary ważne z punktu widzenia funkcjonowania dziecka |  |  |  |
| Stan zdrowia dziecka (diagnozy medyczne, choroby przewlekłe, brane leki) |  |
| Sytuacja rodzinna (dane z wywiadu z rodzicami) |  |
| Dodatkowe informacje |  |

|  |
| --- |
| * **Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów zmierzające do zmniejszenia trudności rozwojowych, wychowawczych dziecka**
 |
| Zajęcia rewalidacyjne |  |
| Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem |  |
| Zajęcia specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjne) organizowane w ramach pomocy psychologiczno -pedagogicznej |  |

|  |
| --- |
| * **Forma, okres udzielania dziecku pomocy oraz wymiar godzin w roku szkolnym………………………………………..**
 |
| Zajęcia rewalidacyjne | Tygodniowy wymiar godzin | Pomoc psychologiczno-pedagogiczna – zajęcia specjalistyczne | Tygodniowy wymiar godzin |
| Terapia pedagogiczna |  | Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne |  |
| Terapia logopedyczna |  |

|  |
| --- |
| * **Program pracy z dzieckiem: cele rozwojowe i terapeutyczne (zajęcia rewalidacyjne, specjalistyczne, bieżąca praca wychowawcza)**
 |
| Zajęcia | Cele do realizacji (na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu i w wielospecjalistycznej ocenie funkcjonowania dziecka)  | Sposoby realizacji |
| Zajęcia rewalidacyjne - terapia pedagogiczna |  |  |
| Zajęcia rewalidacyjne -terapia logopedyczna |  |  |
| Zajęcia specjalistyczne – korekcyjno -kompensacyjne |  |  |
| Bieżąca praca wychowawcza |  |  |

|  |
| --- |
| * **Zakres współpracy wychowawców, nauczycieli, specjalistów z rodzicami dziecka, działania wspierające ich\***
 |
|  | konsultacje indywidualne z rodzicem dotyczące przebiegu edukacji, terapii z nauczycielem, specjalistą |
|  | systematyczne rozmowy z rodzicami dziecka dotyczące jego rozwoju, funkcjonowania w przedszkolu |
|  | wyjaśnianie rodzicom celowości prowadzonych ćwiczeń, zabaw |
|  | motywowanie rodziców w zaangażowanie się w życie przedszkola |
|  | organizowanie zajęć otwartych |
|  | organizowanie spotkań instruktażowych |
|  | pedagogizacja rodziców, dostarczanie rodzicom wiedzy pedagogicznej  |
|  | kierowanie rodziców do instytucji i urzędów właściwych do rozwiązywania ich problemów  |
|  | organizowanie kącika informacyjnego dla rodziców |
|  | prezentowanie efektów działalności dziecka |
|  | pomaganie w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, edukacyjnych  |
|  | kontakty indywidualne, konsultacje, rozmowy wspierające  |
|  | wdrażanie rodziców do systematycznej pracy z dzieckiem |
|  | informowanie na bieżąco rodzica o postępach lub trudnościach dziecka |
| Inne, jakie? |

\*Zaznaczyć realizowane formy wsparcia i współpracy.

|  |
| --- |
| **Współdziałanie z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi**  |
| Zakres współpracy | Osoby odpowiedzialne |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| * **Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci**
 |
| Warunki zewnętrzne (miejsce pracy, oświetlenie, ograniczanie zewnętrznych bodźców słuchowych, wzrokowych) |  |
| Organizacja pracy na zajęciach |  |
| Zalecane działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkola – motywowanie go |  |
| Sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne  |  |
| Metody wspomagające |  |
| Realizowanie wybranych zajęć indywidualnych i wychowania przedszkolnego z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.  |  |

|  |
| --- |
| * **Ocena efektywności realizacji IPET – u dokonywana raz w semestrze**
 |
| Imię i nazwisko dziecka |  |
| Data dokonania oceny |  |
| Powód (zaznaczyć właściwe) | 1. zakończenie udzielania wsparcia
2. podsumowanie wsparcia udzielanego w ciągu roku
3. na wniosek (kogo?)
 |
| Obszar ewaluacji | Analiza udzielonego wsparcia | Wnioski i wskazania do dalszej pracy |
| Ewaluacja wyniku(Które spośród założonych celów udało się zrealizować?Których celów nie udało się osiągnąć? Co było przyczyną? W jakim zakresie nastąpił progres w rozwoju dziecka?W jakim zakresie nastąpił regres? Dlaczego?) | \* |  |
| Ewaluacja procesu (Które z realizowanych form i sposobów wsparcia były skuteczne? W jakim zakresie?Które z realizowanych form i sposobów wsparcia były nieskuteczne? Dlaczego?Których form lub sposobów wsparcia nie realizowano? Jaka był przyczyna zaniechania?Jakie metody pracy z dzieckiem zespół ocenia jako najskuteczniejsze?) |  |  |
| **Podpis** | **Terapeuty** | **Dyrektora** |

\*Wpisać nazwę zajęć

|  |  |
| --- | --- |
| Data opracowania / modyfikacji IPET – u |  |
| Podpisy członków zespołu opracowującego IPET | Imię i nazwisko | Podpis |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Podpis rodzica, data | Imię i nazwisko rodzica | Podpis |
| * wyrażam zgodę na realizację programu
* nie wyrażam zgody na realizację programu
 |  |
| Data i podpis dyrektora zatwierdzającego IPET |  |

Załącznik Nr 8
do Procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

 Radom, dnia .......................................
Pieczęć przedszkola

**Skład
zespołu planująco - koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ........................................................................................................................**Imię i nazwisko dziecka, wiek, grupa

Który/a ze względu na potrzeby rozwojowe wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną/opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej\*

**W skład zespołu wchodzą:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp.  | Nazwisko i imię  | Funkcja | Podpis |
| 1. |  | Koordynator prac zespołu |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

 ...............................................................................
 Podpis, pieczątka dyrektora przedszkola

Załącznik Nr 9
do Procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

 Radom, dnia ....................................
Pieczęć przedszkola

**Skład
zespołu planująco - koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ........................................................................................................................**Imię i nazwisko dziecka, wiek, grupa

Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego/orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania\*
Niepotrzebne skreślić

**W skład zespołu wchodzą:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp.  | Nazwisko i imię  | Funkcja | Podpis |
| 1. |  | Koordynator prac zespołu |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

 .................................................................
 Podpis, pieczątka dyrektora przedszkola

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO
- PEDAGOGICZNEJ DLA DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Podstawa prawna:

# 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. 2020 poz. 1280)

* 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. 2020 poz. 1309)
1. Kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci niepełnosprawnych organizuje się
w przedszkolu.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci:
* niepełnosprawne: niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące,
z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem,
w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Jeżeli poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

1. Przedszkole zapewnia:
* realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
* warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
* zajęcia specjalistyczne,
* inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe
i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
* integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
* przygotowanie dziecka do samodzielności w życiu dorosłym.
1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
* zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
* zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia
z dzieckiem – w zależności od potrzeb – na komunikowaniu się dziecka
z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym, w tym
w przypadku dziecka niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
* formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
* działania wspierające rodziców dziecka oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
* zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
* zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji przez przedszkole;
* w przypadku dzieci niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj
i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
* w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
1. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
* na wniosek dyrektora przedszkola przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela
* na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
1. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców dziecka – z innymi podmiotami.
2. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także
w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
3. Rodzice dziecka otrzymują kopię:
* wielospecjalistycznych ocen;
* programu.
1. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców specjalistów prowadzących zajęcia
z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
2. Dyrektor uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie
z innymi nauczycielami.

ZASADY FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU PLANUJĄCEGO
I KOORDYNUJĄCEGO UDZIELANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO
– PEDAGOGICZNEJ W PRZEDSZKOLU

Podstawa prawna:

# 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. 2020 poz. 1280)

* 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. 2020 poz. 1309)
1. Zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej powołuje dyrektor przedszkola. (Zał Nr 8 lub Zał Nr 9).
2. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
3. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.
4. Gdy dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół:
* dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu jego fukcjonowania,
* opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny uwzględniający zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
* Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu,
* dokonuje oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, po zakończeniu jej udzielania.
1. W przypadku pozostałych dzieci zespół:
* ustala zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej, określa zalecane formy i sposoby oraz okresy udzielania tej pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
* na podstawie ustalonych przez dyrektora przedszkola form i sposobów udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz okresów jej trwania oraz wymiaru godzin, opracowuje dla dziecka plan działań wspierających,
* dokonuje oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, po jej zakończeniu,
* na wniosek rodziców dziecka, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia spejalistyczne zespół dokonuje oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora przedszkola okresu jej działania,
* dokonując oceny zespołu określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy
z dzieckiem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
1. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy
w roku szkolnym.
2. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej
3. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
* na wniosek dyrektora przedszkola przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela
* na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
1. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców specjalistów prowadzących zajęcia
z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
2. Z posiedzenia zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej sporządza się protokół. (Zał Nr 10)

ZADANIA KOORDYNATORA ZESPOŁU POMOCY
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

Do zadań koorynatora należy:

1. Informować rodziców o terminach warsztatów organizowanych intencjonalnie dla rodziców dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
2. Ustalać terminy spotkań zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej
z powiadomieniem podmiotów biorących udział w spotkaniu.
3. Monitorować na bieżąco przebieg realizacji zadań i obowiązków poszczególnych pomiotów, związanych z pomoca psychologiczno – pedagogiczną na terenie przedszkola.
4. Podejmować współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi placówkami w zakresie ustalenia możliwości form pomocy dla nauczycieli, rodziców w zakresie realizacji zadań pomocy psychologiczno – pedagogicznej (ustalenie tematyki, spotkań, konferencji).
5. Monitorować na bieżąco potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia zadań wynikających z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Załącznik Nr 10 zasady funkcjonowania zespołu planującego i koordynującego udzielanie ppp

**Protokół
z posiedzenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka ......................…………………………….**

W dniu ..................... odbyło się ……… posiedzenie zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka ………………………….......................................
z oddziału ....................................... .

W składzie:

przewodniczący: …………………………………..

członkowie:

1. …………………………………

2. .....................................................

3. .....................................................

Rodzice ucznia - Państwo ……………………............................................................................ zostali powiadomieni o terminie posiedzenia i byli/nie byli obecni na posiedzeniu.

Podczas spotkania dokonano analizy/opracowania/modyfikacji następujących dokumentów:

* Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
* Zaświadczenia lekarskiego
* Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia
* Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego
* Inne (jeżeli tak, proszę wpisać jakie) ………………………………………………

UWAGI: ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Podpis przewodniczącego zespołu