**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
w Publicznym Przedszkolu „Bajka” z Oddziałami Integracyjnymi w Buczkowicach**

*PODSTAWA PRAWNA:**− Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe(Dz. U. z 2023r. poz. 900 ze zm.)
− Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591ze zm.)tekst jednolity (Dz.U.2023 poz.1798))
− Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznej zagrożonych niedostosowaniem (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)tekst jednolity (Dz.U.2020 poz.1309)*

Celem procedury jest:

1) ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom;

2) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

3) wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

§ 1

1. Ustala się następujące warunki organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej w przedszkolu :

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom, rodzicom

i nauczycielom;

2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne;

3) z wnioskiem o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku może wystąpić: rodzic dziecka, dyrektor szkoły, nauczyciel, wychowawca, specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, pielęgniarka ,poradnia, asystent nauczyciela, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacja pozarządowa lub inna instytucja bądź podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

4) podstawę udzielania dziecku pomocy stanowi:

a) informacja przekazana przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

b) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej;

c) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

d) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

5) w przypadku, gdy uczeń posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obejmuje się go pomocą psychologiczno-pedagogiczną bez konieczności składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.

2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia (liczebność grupy: do 8 osób);

2) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych ( liczebność grupy do 5 osób);

b) logopedycznych (liczebność grupy do 4 osób);

c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne

 (liczebność grupy do 10 osób);

d) inne o charakterze terapeutycznym (liczebność grupy do 10 osób);

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

3. Formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla nauczycieli i rodziców są:

1) porady;

2) konsultacje;

3) warsztaty;

4) szkolenia.

4. Wymiar godzin, w którym realizowane są poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 2 i 3, ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem godzin, którymi dysponuje w danym roku szkolnym.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dziecku nauczyciele oraz

specjaliści wykonujący w przedszkolu i szkole zadania z zakresu tej pomocy: pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, terapeuta integracji sensorycznej.

6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1-2 i ust. 3 pkt 1-5 wynosi 45 minut; uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 2

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania

potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

§ 3

Dyrektor szkoły:

1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu ;

2) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji przedszkola i szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia;

3) po uzyskaniu informacji, że bieżąca pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku, uczniowi podczas zajęć i na lekcjach jest niewystarczająca ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji przedszkola i szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia;

4) informuje na piśmie rodziców o proponowanych formach pomocy psychologiczno –

pedagogicznej;

5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

6) wspomaga działania przedszkola i szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) występuje, za zgodą rodziców ucznia , do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie

sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

8) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni z wnioskiem

 o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

§ 4

Pedagog specjalny:

1) prowadzi przedszkolny rejestr dzieci i uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną ;

2) uczestniczy w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie;

3) monitoruje dokumentację dziecka i ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4) otrzymuje od koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej – wychowawcy informacje o efektywności udzielanej pomocy;

5) przekazuje dyrektorowi zebrane informacje od

koordynatorów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej – wychowawców, dotyczące efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględniające potrzebę kontynuacji zajęć bądź zaprzestanie z uwagi na uzyskaną poprawę.

§ 5

Wychowawca oddziału:

1) planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka, ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

3) wnioskuje o objęcie dziecka, ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną

4) do końca marca w każdym roku szkolnym, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje

oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej

5) przekazuje pedagogowi specjalnemu oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) informuje rodziców dziecka, ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim na pisemnie;

7) sporządza dokumentację dziecka, ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

8) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami dziecka,ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

§ 6

Nauczyciel, specjalista w przedszkolu :

1) informuje wychowawcę o potrzebie objęcia dziecka, ucznia pomocą psychologiczno –pedagogiczną w przedszkolu lub szkole w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga takiej pomocy ;

2) informuje wychowawcę o frekwencji dziecka lub ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3) respektuje zalecenia zawarte w opinii i orzeczeniu;

4) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

5) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci lub uczniów;

6) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola lub szkoły;

7) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci lub uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

8) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dzieci lub uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły oraz

efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka, ucznia oraz planowania dalszych działań;

9) prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dziećmi i uczniami 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),

deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia

specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

– szczególnych uzdolnień.

11) raz w ciągu roku szkolnego do końca marca dokonuje oceny efektywności udzielanej

pomocy psychologiczno-pedagogicznej, formułuje wnioski dotyczące dalszych działańmających na celu poprawę funkcjonowania dziecka, ucznia i przekazuje ją na piśmie wychowawcy z uwzględnieniem w szczególności kontynuacji zajęć lub zaprzestania z uwagi na uzyskaną poprawę.

§ 7

1. W przypadku dziecka, ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest obowiązkiem zespołu, w skład którego wchodzą: wychowawca oddziału, pedagog specjalny,

oraz nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy.

2. Powołany zespół przez wychowawcę oddziału do którego uczęszcza dziecko uczeń z orzeczeniem w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.

3. Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno -pedagogicznej oraz niezwłocznie informuje na piśmie rodziców dziecka, ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

4. Dwa razy do roku: zespół ds. pomocy psychologiczno -

pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.

5. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce dziecka.

6. Rodzic dziecka, otrzymuje kopię IPET-u oraz wielospecjalistycznej oceny

funkcjonowania dziecka, ucznia, co potwierdza podpisem u wychowawcy.

7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym i mogą w nich uczestniczyć rodzice dziecka, ucznia; o terminie spotkań zespołu rodziców informuje wychowawca - koordynator zespołu, poprzez zawiadamie pisemnie.

8. Zebrania zespołu są protokołowane.

9. Zajęcia rewalidacyjne dla dziecka, ucznia realizowane są w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka, ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 8

Dla zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3,

prowadzi się dziennik, do którego wpisuje się:

l) w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, uczniów;

2) oddział, do którego uczęszczają;

3) adres poczty elektronicznej rodziców oraz numery ich telefonów;

4) indywidualny program pracy z dzieckiem, uczniem;

5) w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy;

6) tygodniowy plan zajęć;

7) data i czas trwania zajęć;

8) tematy przeprowadzonych zajęć;

9) ocenę postępów;

10)wnioski do dalszej pracy;

11)odnotowuje się obecność dzieci, uczniów na zajęciach.

§ 9

1. Rejestrowanie i przepływ dokumentów: opinia, orzeczenie:

1) w przypadku dostarczenia przez rodzica opinii lub orzeczenia do sekretariatu przedszkola, pracownik sekretariatu szkoły zaznacza datę wpływu dokumentu odpowiednią pieczątką;

2) pracownik sekretariatu przekazuje oryginał lub kserokopię dokumentu (potwierdzoną

pieczątką zgodności z oryginałem) do gabinetu pedagoga;

3) pedagog odnotowuje dokument w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno –Pedagogicznej i umieszcza w indywidualnej teczce dziecka,

4) pedagog przekazuje wychowawcy i nauczycielom informacje o dostarczonej opinii lub orzeczenia i stwierdzonej dysfunkcji;

5) wychowawca oddziału i nauczyciele zapoznają się z treścią opinii, orzeczenia;

7) dokumentacja dotycząca planowania, koordynowania udzielanej pomocy psychologiczno -pedagogicznej przechowywana jest w indywidualnej teczce dziecka koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej.