

Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci w Przedszkolu Publicznym w Lutyni

§ 1.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom ze względu na ich indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z przewlekłej choroby,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót z zagranicy, zmiana szkoły).

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej 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);
- 3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 7) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 8) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka;
- 9) planowanie dalszych działań;
- 10) dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć;
- 11) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i **wdrażanie** do procesu edukacyjnego **wniosków** z diagnoz;
- 12) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć;
- 13) wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących;
- 14) doskonalenie systemu motywacyjnego dla dzieci;
- 15) budowanie poczucia własnej wartości u dzieci;
- 16) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych);
- 17) rozwijanie u dzieci kompetencji kluczowych;

- 18) wdrażanie zadań problemowych;
- 19) dokonywanie autoewaluacji;
- 20) propagowanie poprzez stronę internetową Przedszkola, gazetki ściennie, Facebook, gazety internetowe swoich działań prowadzonych w zakresie organizowanych zajęć.

4. 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 uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.**

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana przede wszystkim **podczas bieżącej pracy z dzieckiem.**

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu **poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

8. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

A. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, które nie posiadają opinii opracowanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną / specjalistyczną lub orzeczenia o **potrzebie kształcenia specjalnego**

§ 2.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek (**załącznik nr 1**):
 - a) rodziców dziecka,
 - b) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z dzieckiem zajęcia,
 - c) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) pracownika socjalnego,

- e) asystenta rodziny,
- f) kuratora sądowego.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora;
- 3) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni;
- 5) pomocy nauczyciela;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Potrzebę objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną **rodzic, nauczyciel, wychowawca, specjalista, itd.** zgłasza Dyrektorowi Przedszkola przez złożenie wniosku (**załącznik nr 1**).

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Wyrażenie zgody rodzica na prowadzenie wskazanych zajęć następuje w sposób pisemny (**załącznik 2**)

6. Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w Przedszkolu pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2a**).

7. Nauczyciel, specjalista, wychowawca lub Dyrektor Przedszkola po stwierdzeniu, że dziecko należy objąć pomocą psychologiczno - pedagogiczną może zorganizować spotkanie zespołu nauczycieli uczących dziecko oraz specjalistów.

8. Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu (punkt 6) oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

9. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, specjalistę, wychowawcę, rodzica lub Dyrektora Przedszkola, że dziecko powinno być objęte pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i wszystkimi nauczycielami uczącymi dziecko, **w terminie – niezwłocznie**, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, ustala sposób dostosowania wymagań edukacyjnych (**załącznik nr 3**) oraz ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.

10. Ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania dziecka zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z dzieckiem, a w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie - głównie dotyczące dostosowania wymagań programu wychowania przedszkolnego.

11. Dyrektor w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich dzieci w przedszkolu, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**).

12. Wychowawca, w formie pisemnej (**załącznik nr 5**), informuje rodzica o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o ewentualnych zaplanowanych formach pomocy takich jak:

- a) zajęć logopedycznych
- b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych
- c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
- d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- f) porad i konsultacji
- g) **zajęć rozwijających uzdolnienia**

13. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca grupy.

14. Wychowawca grupy odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dziecka.

15. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, to osoby sporządzające **załącznik nr 3**.

15. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

16. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci, zajęć specjalistycznych i innych, poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i dzieci.

B. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, które posiadają opinię opracowaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną.

§ 3.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez dziecko opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu przez rodzica wniosku (**załącznik nr 1**).

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Wyrażenie zgody rodzica na prowadzenie wskazanych zajęć następuje w sposób pisemny **(załącznik 2)**

4. Jeżeli rodzic dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Przedszkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie **(załącznik nr 2a)**

4. Wychowawca koordynuje udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i wszystkimi nauczycielami uczącymi dziecko , **w terminie – niezwłocznie**, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania dziecka **(załącznik nr 3)** oraz ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.

6. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, to osoby sporządzające załącznik nr 3.

7. Dyrektor w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich dzieci w przedszkolu, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna **(załącznik nr 4)**.

8. Wychowawca, w formie pisemnej, informuje rodzica o zaplanowanych formach pomocy takich jak:

- a) zajęć logopedycznych
- b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych
- c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
- d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- f) porad i konsultacji
- g) **zajęć rozwijających uzdolnienia**

9. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca grupy.

10. Wychowawca grupy odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dziecka.

11. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

12. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom z danej grupy, jakością zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci, zajęć, specjalistycznych i innych, poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i dzieci.

C. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 4.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez dziecko opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu wniosku (**załącznik nr 1**).
2. Złożenie przez rodzica, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest jednoznaczne z konieczną organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez Przedszkole.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Wyrażenie zgody rodzica na prowadzenie wskazanych zajęć następuje w sposób pisemny (**załącznik 2**)
5. Jeżeli rodzic dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Przedszkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2a**).
6. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia, wychowawca oddziału zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących dziecko oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, tj. logopedy i terapeuty pedagogicznego.
7. **Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu (punkt 4) oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**
8. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia zespół, o którym mowa w punkcie 4 opracowuje **wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia**, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną (**załącznik nr 6**).
9. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku dziecka realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotkane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

10. Zespół, o którym mowa w punkcie 4, w terminie 30 dni od złożenia w Przedszkolu orzeczenia

o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET - **załącznik nr 7**).

11. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka, po opracowaniu IPET- u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku (od 30 listopada, do 30 maja) uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie.

12. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami, zgodnie z **załącznikiem nr 6**.

13. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści.

14. Spotkania zespołu, o którym mowa w punkcie 4, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora.

15. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału.

16. O spotkaniach, wychowawca(po ustaleniu z Dyrektorem) informuje na tydzień przed spotkaniem.

17. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z dzieckiem lub innych osób.

18. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, za każdym razem jest informowany, przez wychowawcę na piśmie, rodzic, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.

19. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez Przedszkole, np. pracownik z poradni lub przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).

20. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dziecka.

21. Rodzice dziecka otrzymuje kopię:

- 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
- 2) indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

22. IPET opracowuje się według załącznika nr 7.

23. IPET powstaje w dwóch egzemplarzach: jeden dla Przedszkola, jeden dla rodzica.

24. IPET jest odbierany przez rodzica osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
25. Po powstaniu IPET – u, rodzic, od Dyrektora Przedszkola, za pośrednictwem wychowawcy, otrzymuje pisemną informację o formach udzielanej pomocy (**załącznik nr 5**).
26. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
27. Zespół opracowuje IPET w terminie:
- a) **do 30 września** danego roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego wychowanie przedszkolne lub
 - b) **30 dni od dnia złożenia w Przedszkolu orzeczenia** o potrzebie kształcenia specjalnego.
28. Dyrektor w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich dzieci w Przedszkolu, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**).
29. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca grupy.
30. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z dzieckiem.
31. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, to osoby opracowujące tę ocenę.
32. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET – u, to osoby opracowujące IPET.
33. Nauczyciele/specjaliści monitorują, w ustalony przez siebie sposób, przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i dzieci.
34. Sposób pracy zespołu oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego reguluje 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 2017 r. poz. 1578).

Dyrektor
Przedszkola Publicznego w Lutyni

WNIOSEK

W oparciu o 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 2017 r. poz. 1591), wnoszę o
objęcie dziecka, ur.,
pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie

.....
.....

Uzasadnienie:

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

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2

do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Dyrektor

Przedszkola Publicznego w Lutyni

Zgoda rodziców na prowadzenie zajęć

Wyrażam zgodę na prowadzenie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-
-pedagogicznej o charakterze:

- a) zajęć logopedycznych
- b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych
- c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
- d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- f) porad i konsultacji
- g) zajęć rozwijających uzdolnienia

w Przedszkolu Publicznym w Lutyni dla mojego/naszego dziecka

....., ur.

w okresie od do, w ustalonym wymiarze.

.....
(data i podpis rodziców)

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2016 r. poz. 895) oraz Rozporządzenia 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 2017 r. poz. 1591),*

Załącznik nr 2a
do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Dyrektor
Przedszkola Publicznego w Lutyni

WNIOSEK

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku.....
pomocy psychologiczno-pedagogiczną organizowanej przez Przedszkole, w formie

.....
.....

.....
(data i czytelny podpis rodzica)

Wstępna ocena poziomu funkcjonowania dziecka

1. Imię i nazwisko dziecka

2. Wychowawca

3. Grupa

4. Rozpoznanie (diagnoza) uzasadniająca objęcie dziecka pomocą, wynikająca z obserwacji
(Obserwacje własne, innych nauczycieli przedmiotowych, specjalistów i innych)

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

5. Mocne strony dziecka

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

6. Formy i sposoby udzielanej pomocy

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

7. Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu wychowania
przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości
psychofizycznych dziecka.

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

Data.....

Opracował:.....

Zapoznałem się i przyjąłem/przyjęłam do stosowania (czytelne podpisy nauczycieli
pracujących z dzieckiem):

Lutynia, dn.

**Informacja dla rodziców
w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną**

Na podstawie: Rozporządzenia 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 2017 r. poz. 1591),

Dyrektor Przedszkola informuje o organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej

w roku szkolnym dla dziecka

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Wymiar godzin	Termin realizacji	Osoba prowadząca	Okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne				
Zajęcia logopedyczne				
zajęci rozwijających uzdolnienia tj.....				
Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne				
Zajęcia				

.....
(data i podpis dyrektora)

Załącznik nr 4

do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rok szkolny

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Powód udzielania pomocy	formy pomocy psych - ped Nauczyciel prowadzący	Uwagi

Załącznik nr 6do procedury organizowania i udzielania
pomocy psychologiczno-pedagogicznej**ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA DZIECKA**

Imię i nazwisko ucznia:	Data urodzenia:	Oddział:
Data dokonania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia:		
DIAGNOZY CZĄSTKOWE		
<u>Źródło informacji:</u>	<u>Analiza funkcjonowania w zakresie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych:</u>	
Analiza orzeczenia, opinii		
Informacje od rodziców		
Obserwacje wychowawcy i nauczycieli		
Kurator sądowy		
Informacje medyczne – np. analiza dokumentacji, informacje od lekarzy		
Logopeda		
Terapeuta pedagogiczny		
Inni specjaliści		

Analiza prac ucznia	
Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym	

PODSUMOWANIE OCENY FUNKCJONOWANIA DZIECKA

cd. Załącznik nr 6

na podstawie diagnoz cząstkowych

Obszar funkcjonowania	Opis funkcjonowania ucznia w danym obszarze		Potrzeby wynikające z diagnozy ucznia w danym obszarze
	Mocne strony	Słabe strony	
Ogólna sprawność fizyczna (motoryka duża)			
Sprawność rąk dziecka (motoryka mała)			
Zmysły (wzrok, słuch, czucie, węch, równowaga) i integracja sensoryczna			

Komunikowanie się oraz artykulacja			
Sfera poznawcza (opanowanie techniki szkolnych, zakres opanowanych treści programowych, osiągnięcia i trudności, pamięć, uwaga, myślenie)			
Sfera emocjonalno – motywacyjna (radzenie sobie z emocjami, motywacja do nauki i pokonywania trudności, itp.)			
Sfera społeczna (kompetencje społeczne, relacje z dorosłymi, relacje z rówieśnikami, itp.)			
Samodzielność i możliwości w zakresie samodecydowania			
Szczególne uzdolnienia, predyspozycje, zainteresowania			
Stan zdrowia			

Inne obszary ważne z punktu widzenia funkcjonowania dziecka			
---	--	--	--

OCENA EFEKTYWNOŚCI DOTYCHCZAS UDZIELANEJ DZIECKU POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

cd. Załącznik nr 6

Rodzaj udzielanego wsparcia, zakres, charakter udzielanego wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, pomocy nauczycieli:	Osoba odpowiedzialna/prowadzący zajęcia	
Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym:		
Obszar ewaluacji	Opis (z podaniem przyczyn w przypadku, gdy cele i/lub zadania nie zostały zrealizowane)	Wnioski do dalszej pracy
Ewaluacja wyniku (które cele zostały osiągnięte?)		

Ewaluacja procesu (w jaki sposób zadania zostały zrealizowane?)		

Proponowane formy udzielania dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej	Osoba odpowiedzialna/prowadzący zajęcia

Podpisy uczestników zespołu

imię i nazwisko, podpis	Prowadzący zajęcia (np. wychowania przedszkolnego) lub specjalista

Załącznik nr 7

do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY

Imię i nazwisko dziecka		Data urodzenia	
Dane przedszkola		grupa	
Wychowawca		Koordinator zespołu	
Nr orzeczenia		Data wystawienie orzeczenia	
Podstawa opracowania IPET <i>(zaznacz X we właściwym miejscu)</i>	Niepełnosprawność (jaka?)		
	Niedostosowanie społeczne		
	Zagrożenie niedostosowaniem społecznym		
Czas realizacji programu			
CELE			
EDUKACYJNE		TERAPEUTYCZNE	
Ogólne:	Ogólne:		
Szczegółowe (operacyjne):	Szczegółowe (operacyjne):		
Zakres i sposób dostosowań programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych			

oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem:			
warunki zewnętrzne (w tym stanowisko pracy)			
organizacja pracy na zajęciach: metody formy pracy środki dydaktyczne			
Inne			
Zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka, (w tym np. na komunikowanie się dziecka z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC)) oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym (kto w ramach jakich zajęć i jakie działania podejmuje)			
zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym (uczeń niedostosowany społecznie)			
zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym (uczeń zagrożony niedostosowaniem społecznym)			
USTALENIA DOTYCZĄCE POMOCY			
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Forma	Okres udzielania pomocy	Wymiar godzin

udzielanej uczniowi			
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI			
Działania wspierające rodziców			
Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań			
WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI			
Nazwa i dane kontaktowe instytucji	Zakres współpracy	Okres współpracy	Osoby do kontaktu
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna			
Placówka Doskonalenia Nauczycieli			
Inne instytucje			
Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego			
Zalecenia:	Kto realizuje:		

	przedszkole	dom
1)		
2)		
Warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny, środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka		
Przygotowanie dziecka do samodzielności		

Czytelne podpisy uczestników zespołu:

Czytelny podpis rodzica:

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

.....