

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU NR 77 W KRAKOWIE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59, 949);
2. 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. 1591);
3. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania, i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578);
4. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646).
7. Statut Samorządowego Przedszkola nr 77 w Krakowie.

§ 1

Informacje ogólne

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Celem niniejszej procedury jest:
 - 1) doprecyzowanie zakresu zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, związanych z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka, po uprzednim rozpoznaniu jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych;
 - 2) usprawnienie współpracy między nauczycielami i specjalistami organizującymi i udzielającymi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu;
 - 3) ujednoczenia sposobu współdziałania nauczycieli, specjalistów i rodziców.
3. Procedura dotyczy objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną dziecka od momentu podjęcia opieki przez nauczyciela do momentu zakończenia planowanych działań.
4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 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, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 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.
6. Dyrektor przedszkola uzgadnia z podmiotami warunki współpracy.
7. Dyrektor przedszkola na dany rok szkolny powołuje koordynatora ds. organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 2

Formy udzielanej pomocy

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:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
2. Bieżąca praca oznacza obowiązek prowadzenia i rozpoznawania potrzeb, udzielania natychmiastowego wsparcia oraz dostosowanie metod , form oraz wymagań do możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 3

Zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek:
 - 1) rodziców dziecka
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego.
2. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną lub rezygnują w trakcie jej udzielania, składają pisemny wniosek do dyrektora.
3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym w formie pisemnej dyrektora przedszkola.
4. Osoby pracujące z dzieckiem niezwłocznie dokonują wstępnej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, ustalają sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb indywidualnych wychowanka, a opracowane wnioski wszyscy pracujący z dzieckiem wykorzystują w bieżącej pracy.
5. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.
6. Rodzice dziecka, które objęte zostaje pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w specjalistycznych zajęciach.
7. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora przedszkola, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną, ustala on formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
8. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka. Wnioski wykorzystywane są do prowadzenia dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
9. W przypadku, gdy mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, za zgodą rodziców dziecka dyrektor przedszkola występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

10. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych oraz potencjale rozwojowym dziecka;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu lub szczególnych uzdolnieniach;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu, formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku w przedszkolu, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
11. Przepisy stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 4

Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, które posiadają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Po złożeniu u dyrektora przedszkola orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, rodzic jest zobowiązany wypełnić pisemny wniosek o objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
4. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica wniosku, dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, np.: pedagoga, psychologa, socjoterapeuty, logopedy, terapeuty pedagogicznego.
5. Nauczyciel lub specjalista powołany przez nauczyciela koordynuje spotkania zespołu oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia wraz z wnioskiem o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną, zespół, o którym mowa w punkcie 4 opracowuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka, 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. Oceny funkcjonowania dziecka dokonują wszyscy nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem.
7. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka uwzględnia w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, moźne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkolnym, a w przypadku dziecka realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne 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 lub szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
8. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka, jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku (od 30 listopada, do 30 maja) i uwzględnia ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego obszarze.
 9. Zespół powołany do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET), na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 10. Zespół opracowuje IPET w terminie:
 - a) do 30 września danego roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie
 - b) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 11. Dyrektor na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego udziela rodzicom pisemnej informacji o formach, okresie i wymiarze godzinowym udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 12. Spotkania zespołu, o którym mowa w punkcie 4, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub dyrektora.
 13. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny koordynator zespołu.
 14. O spotkaniach koordynator, w ustaleniu z dyrektorem przedszkola informuje zespół oraz rodziców, na dwa tygodnie przed spotkaniem.
 15. 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.
 16. 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).
 17. Koordynator zespołu odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dziecka.
 18. Rodzice dziecka otrzymują kopię dokumentów, których odbiór potwierdzają podpisem:
 - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
 - 2) indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,
 29. Nauczyciele i specjaliści monitorują, w ustalony przez siebie sposób, przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

§ 5

Zakres zadań podczas udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Zadania w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu wykonują:

- 1) dyrektor,
 - 2) koordynator ds. organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) nauczyciele i specjaliści,
 - 4) rodzice
 - 5) zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Do zadań dyrektora w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu należy:
- 1) planowanie i prowadzenie działań mających na celu poprawę jakości udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu;
 - 2) powołanie zespołu do organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, które posiadają opinię lub orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) ustalenie form udzielanej pomocy, okres ich trwania oraz wymiar godzin;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o przyznanej dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jej formach, okresie udzielania, wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą udzielane;
 - 5) monitorowanie działań nauczycieli i specjalistów w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
3. Zadania koordynatora zespołu ds. organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- 1) prowadzenie ewidencji dzieci, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu w danym roku szkolnym;
 - 2) planowanie i prowadzenie działań mających na celu poprawę jakości udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu;
 - 3) uzyskanie od rodziców pisemnej zgody na objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 4) koordynowanie pracy zespołów w zakresie zaplanowania sposobów, form i terminów udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) organizowanie spotkań rodziców ze specjalistami pracującymi z dzieckiem;
 - 6) informowanie rodziców o terminach spotkań zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o szkoleniach, warsztatach organizowanych dla rodziców dzieci objętych pomocą psychologiczną.
 - 7) ustalanie terminów spotkań zespołu oraz powiadamianie podmiotów biorących udział w spotkaniu;
 - 8) monitorowanie na bieżąco przebiegu realizacji zadań i obowiązków poszczególnych podmiotów związanych z pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie przedszkola;
 - 9) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi placówkami w zakresie ustalania możliwości form pomocy dla nauczycieli, rodziców w zakresie realizacji zadań opieki psychologiczno – pedagogicznej;
 - 10) monitorowanie na bieżąco potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) informowanie nauczycieli przedszkola o bieżących zmianach w prawie, dotyczących realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie przyjętej w placówce.

4. Zadania nauczycieli i specjalistów:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) prowadzenie współpracy z rodzicami i diagnozowanie środowiska rodzinnego, informowanie rodziców o możliwościach i rodzaju udzielania dziecku i rodzinie pomocy, o efektach pracy wspierającej rozwój, udzielanie wskazówek i porad na temat wspomagania dziecka w rozwoju w domu rodzinnym – ustalenie wspólnych oddziaływań;
- 6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
- 7) prowadzenie w szczególności obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dzieci 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;
- 8) w przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela takiej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, informuje dyrektora i nauczycieli, którzy pracują z dzieckiem, dokumentuje pracę w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz dokonuje oceny postępów dziecka oraz ustala kierunki do dalszej pracy;
- 9) nauczyciele współpracują ze sobą i innymi uczestnikami pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) nauczyciele oraz specjaliści pracujący z dziećmi posiadającymi opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wchodzi w skład zespołu powołanego przez dyrektora i opracowują indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
- 11) nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji z zakresu realizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zadania zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- 1) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego(IPET), po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, 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 poradnią specjalistyczną;
 - 2) zapoznanie rodziców z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym opracowanym (IPET) oraz wieloaspektową oceną funkcjonowania dziecka;
 - 3) dokonywanie, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu, oraz w miarę potrzeb, dokonywanie modyfikacji programu;
 - 4) współpraca z rodzicami, ze specjalistami, dyrektorem oraz, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 5) dokumentowanie udzielanej pomocy oraz badań lub innych czynności uzupełniających,
 - a) formę i zakres prowadzonej dokumentacji określają odrębne przepisy,
 - b) dokonywanie oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania.

§ 6

Organizacja zajęć rozwijających i specjalistycznych

- 1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
- 2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
- 3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
- 4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć wynosi 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadniona potrzebami dzieci.
- 5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników wynosi 10.
- 6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 7

Czas i okres trwania zajęć.

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny, tygodniowy czas tych zajęć.
3. Udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecko daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8

Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

1. 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 wspólnie z grupą przedszkolną i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 2) indywidualnie z dzieckiem.
3. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
 - 2) w przypadku dziecka objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ choroby na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 3) w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.
5. Przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami dziecka przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, a ponadto wskazuje:
 - 1) zakres w jakim dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 2) zakres objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

7. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 9

Ustalenia końcowe

1. Wszelkie zmiany w procedurze może dokonywać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
2. Procedura zostaje wprowadzona zarządzeniem nr 2/218 dyrektor Samorządowego Przedszkola nr 77 z dnia 05 stycznia 2018r.

Podpis dyrektora

BOŻENA BIAŁAS
DYREKTOR
SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA NR 77
KRAKÓW

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 2017r. poz. 1591).

Wnioskuje o objęcie dziecka

Urodzonego dnia..... Z grupy..... *pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie:*

.....
.....

Uzasadnienie:

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

.....

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

WSTĘPNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA DZIECKA

1. Imię i nazwisko dziecka.....
2. Nauczyciele grupy.....
3. Grupa.....
4. Rozpoznanie(diagnoza) uzasadniająca objęcie dziecka pomocą, wynikającą z obserwacji (nauczycieli grupy, specjalistów).

.....

.....

.....

.....

5. Mocne strony dziecka

.....

.....

.....

6. Formy i sposoby udzielania pomocy

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

Opracował:.....

Zapoznałam się i przyjmę do stosowania (czytelny podpis nauczycieli pracujących z dzieckiem)

1.
2.
3.
4.

**USTALENIA DYREKTORA DOTYCZĄCE FORM UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNEJ, OKRESU ICH UDZIELANIA ORAZ WYMIARU GODZIN**

Imię i nazwisko dziecka..... grupa.....

Data urodzenia.....

Okres udzielania pomocy.....

Formy pomocy	Sposoby i zakres udzielania pomocy	Osoba odpowiedzialna za realizację	Tygodniowy wymiar godzin realizacji
Logopedyczne			
Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne			
Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno—społeczne			
Zajęcia o charakterze terapeutycznym			
Konsultacji i porad dla rodziców			

Kraków dnia.....

.....
(podpis dyrektora)

**INFORMACJE DLA RODZICÓW
W SPRAWIE OBJĘCIA DZIECKA POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ**

Dyrektor Samorządowego Przedszkola NR 77 w Krakowie informuje o organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w roku szkolnym dla dziecka z grupy

Formy pomocy psych – ped.	Wymiar godzin	Termin realizacji	Osoba prowadząca	Okres udzielania pomocy
Logopedyczne				
Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne				
Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno—społeczne				
Zajęcia o charakterze terapeutycznym				

Kraków dnia.....

.....
(podpis dyrektora)

**ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH NA UDZIAŁ DZIECKA W ZAJĘCIACH
W RAMACH POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka.....
w zajęciach organizowanych przez Samorządowe Przedszkole nr 77 w Krakowie w roku
szkolnym w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Oświadczam, że zostały mi przedstawione procedury organizacji pomocy psychologiczno-
pedagogicznej oraz formy, sposoby i okres jej udzielania.

Kraków dnia.....

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)